



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

26.12.2022

г. Липецк

№ 1848

Об утверждении порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Липецкой области

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», с целью своевременного информирования участников государственной итоговой аттестации и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Липецкой области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Липецкой области (далее-Порядок) согласно приложению.

2. Руководителям муниципальных органов управления образованием, областных общеобразовательных организаций:

довести данный приказ до сведения участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;

разместить данную информацию на сайтах общеобразовательных организаций, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;

организовать проведение итогового собеседования по русскому языку в установленные сроки в соответствии с Порядком.

3. ОКУ «Центр мониторинга и оценки качества образования Липецкой области», региональному центру обработки информации (Жданов С.А.):

3.1. Осуществить организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Липецкой области;

3.2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте управления образования и науки Липецкой области в сети Интернет по адресу: <https://uoin.schools48.ru>

4. Признать утратившим силу:

приказ управления образования и науки Липецкой области от 10 декабря 2018 года №1583 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку для выпускников 9 классов на территории Липецкой области»;

приказ управления образования и науки Липецкой области от 31 января 2019 года №83 «О внесении изменений в приказ управления образования и науки Липецкой области от 10 декабря 2018 года №1583 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку для выпускников 9 классов на территории Липецкой области»;

приказ управления образования и науки Липецкой области от 28 января 2020 года №102 «О внесении изменений в приказ управления образования и науки Липецкой области от 10 декабря 2018 года №1583 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку для выпускников 9 классов на территории Липецкой области»;

приказ управления образования и науки Липецкой области от 21 января 2021 года №65 «О внесении изменений в приказ управления образования и науки Липецкой области от 10 декабря 2018 года №1583 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку для выпускников 9 классов на территории Липецкой области»;

приказ управления образования и науки Липецкой области от 17 декабря 2021 года №1561 «О внесении изменений в приказ управления образования и науки Липецкой области от 10 декабря 2018 года №1583 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку для выпускников 9 классов на территории Липецкой области».

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на первого заместителя начальника управления образования и науки С.Н. Кирину.

Начальник управления



Л.А. Загеева

Порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Липецкой области

I. Общие положения

1. Порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Липецкой области (далее – Порядок) определяет категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, формы проведения итогового собеседования; требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок проведения и проверки итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования, порядок ознакомления с результатами итогового собеседования.

II. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

2.1. Итоговое собеседование, как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) проводится для следующих категорий лиц (далее – участники):

обучающихся 9(10) классов, получающих образование по образовательным программам основного общего образования (далее – обучающиеся);

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

2.2. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление по форме согласно приложению 1 и согласие на обработку персональных данных в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору экстернов не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

2.3. Участники с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а участники – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в пункте 8.5. Порядка.

2.4. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего образования.

III. Организация проведения итогового собеседования

3.1. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования обеспечивают:

отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях (далее соответственно – комиссия по проведению, комиссия по проверке) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

под подпись информирование специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования;

под подпись информирование участников и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками.

3.2. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Липецкой области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС) и взаимодействие с федеральной информационной системой обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема), осуществляется региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ).

3.3. В случае неблагоприятной обстановки, в том числе эпидемиологической, Управление образования и науки Липецкой области (далее-Управление) вправе принять решение о проведении итогового собеседования в дистанционной форме.

IV. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

4.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля.

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

Для участников с ОВЗ, участников – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут (т.е. общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников составляет в среднем 45 минут). Участники с ОВЗ, участники – 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, так и на ответы заданий итогового собеседования.

В продолжительность итогового собеседования не включается время,

отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, инструктаж участника собеседником по выполнению заданий итогового собеседования до начала процедуры).

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

4.4. Участники могут быть повторно допущены в текущем учебном году к прохождению итогового собеседования в случаях, предусмотренных пунктом 11 Порядка, в дополнительные сроки.

V. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

5.1. Итоговое собеседование может проводиться в ходе учебного процесса в образовательной организации. Участники могут принимать участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования). Участники, ожидающие свою очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования. При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации.

5.2. Для проведения итогового собеседования выделяются:

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

учебные кабинеты образовательной организации, в которых участники ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах образовательной организации параллельно может вестись урок для участников, ожидающих своей очереди) (далее – аудитории ожидания итогового собеседования), а также учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начало следующего урока в данном учебном кабинете);

помещение для получения комплектов тем, текстов и заданий (далее – КИМ итогового собеседования) и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму (далее – Штаб).

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

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

рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

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

В состав комиссии по проведению входят:

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (приложение 8);

организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации) (приложение 12);

собеседник, который проводит собеседование с участниками, проводит инструктаж участника по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника. Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) (приложение 10);

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, а также для внесения информации в специализированную форму (приложение 9).

В состав комиссии по проверке входят эксперты по проверке ответов участников (далее – эксперты) (приложение 11). К проверке ответов участников привлекаются только учителя русского языка и литературы.

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

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).

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

5.7. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в образовательную организацию список участников по форме согласно

приложению 2, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории по форме согласно приложению 3, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников по форме согласно приложению 4, специализированную форму согласно приложению 5.

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

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

6.1. Сведения по итоговому собеседованию вносятся РЦОИ в РИС посредством ПО «Импорт ГИА-9». В РИС вносится следующая информация:

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

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

6.3. 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 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования.

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

VII. Проведение итогового собеседования

7.1. В день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования. РЦОИ получает данные материалы на технологическом портале по подготовке и проведению единого государственного экзамена не ранее 7:30 по местному времени.

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

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, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание;

аккредитованные представители средств массовой информации;

должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее-Рособрнадзор), а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица Управления, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

7.3. Итоговое собеседование начинается в 09.00 часов. Участники ожидают своей очереди в аудитории ожидания.

7.4. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись. Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников (поточковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей) определяется образовательной организацией с учетом технической оснащенности организации, количества технических специалистов, организаторов.

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

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

7.7. Если проверка ответов участников итогового собеседования проводится экспертом после окончания проведения итогового собеседования по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования (вторая схема) (пункт 9.2. 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» в соответствии с приложением 6, а собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» в соответствии с приложением 3.

Такому участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком, или в случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования с

использованием другого варианта КИМ итогового собеседования (с которым участник не работал ранее).

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.

7.8. В случае если участник по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам» в соответствии с приложением 6, а собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» в соответствии с приложением 3. В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» в соответствии с приложением 4.

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

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

8.2. Для участников, нуждающихся в длительном лечении и находящихся в медицинских организациях, по решению образовательной организации участника, возможно проведение итогового собеседования применением дистанционных технологий (приложение 14).

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

8.4. Для участников с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) создаются следующие условия проведения итогового собеседования:

беспрепятственный доступ участников в аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории 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);

организация отдельной аудитории проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов при наличии соответствующего заключения ПМПК;

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

8.5. Для участников с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) создаются следующие специальные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников: оборудование аудитории проведения итогового собеседования звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

Для глухих и слабослышащих участников: привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика.

Для слепых участников: оформление КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

Для слабовидящих участников:

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

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

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

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

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

Для участников с нарушениями опорно-двигательного аппарата: при необходимости использование компьютера со специализированным программным обеспечением (для ответов в письменной форме).

8.6. Отдельным категориям участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить им все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового предоставляется право выполнить только те задания КИМ итогового собеседования, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения.

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

Перечень нозологических категорий, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования, а также претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым отдельные участники могут быть оценены, минимальные возможные баллы и максимальные возможные баллы за итоговое собеседование определяются в соответствии с приложением 7.

8.7. 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 листов бумаги для черновиков, выданных образовательной организацией, со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование. Письменная форма работы оформляется на листах бумаги со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

IX. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

9.1. 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 (знание требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленных федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897), нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования; настоящий Порядок);

владение необходимыми предметными компетенциями (иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»);

владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования (умение объективно оценивать устные ответы участников

итогового собеседования; умение применять установленные критерии оценивания; умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа; умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования; умение обобщать результаты).

9.2. Оценивание работ участников может быть проведено по двум схемам. Схема оценивания определяется образовательной организацией: может быть выбрана как одна схема, так и две схемы одновременно.

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

В случае если выбрана первая схема проверки ответов участников, эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников 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 листами бумаги для черновиков.

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

«Зачёт» выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования, представленными в приложении 13 Порядка.

Для категории участников, перечисленных в пункте 8.6. Порядка минимальное количество баллов, необходимое для получения «зачета», определено в приложении 7.

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

9.4. Ознакомление участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с полученными результатами итогового собеседования ("зачет" или "незачет") под подпись, с указанием даты ознакомления, должна завершиться в образовательных организациях не позднее чем через шесть календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

9.5. Образовательные организации направляют в РЦОИ сводный (по образовательной организации) протокол проверки в электронной форме не позднее, чем через пять календарных дней после даты окончания проверки и оценивания итогового собеседования, установленной в пункте 9.3. Порядка.

Х. Обработка результатов итогового собеседования

10.1. В РЦОИ консолидируются файлы с результатами оценивания ответов участников из образовательной организации, файлы загружаются в РИС средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9».

10.2. В РИС производится обработка результатов участников средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9».

XI. Повторный допуск к итоговому собеседованию

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

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

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

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

XII. Проведение повторной проверки итогового собеседования

12.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования участникам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на повторную проверку аудиозаписи устного ответа участника комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации.

12.2. Заявление на повторную проверку аудиозаписи устного ответа участники подают в ту образовательную организацию, в которой они проходили итоговое собеседование, в течение трех рабочих дней после дня объявления результатов итогового собеседования. Руководитель образовательной организации, принявший заявление, незамедлительно передает его в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, вместе с аудиозаписью устного ответа участника.

Выбор образовательной организации для повторной проверки аудиозаписи устного ответа участника утверждается органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, в течение трех рабочих дней с даты получения заявления и аудиозаписи устного ответа.

12.3. Повторная проверка аудиозаписи устного ответа участника должна завершиться не позднее чем через три рабочих дня с даты утверждения образовательной организации для повторной проверки.

XIII. Срок действия результатов итогового собеседования

13. Результат итогового собеседования как допуска к ГИА действует бессрочно.

XIV. Хранение и уничтожение КИМ

14.1. Руководители образовательных организаций локальным нормативным актом утверждают:

места хранения оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников и других материалов итогового собеседования;

лицо, ответственное за организацию хранения оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников и других материалов итогового собеседования.

14.2. Оригиналы КИМ итогового собеседования, аудиозаписи устных ответов участников и другие материалы итогового собеседования хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицами, определенными руководителем образовательной организации.

С Порядком проведения итогового собеседования ознакомлен (ознакомлена).

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

Контактный телефон

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

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

Регистрационный номер

Подпись родителя

(законного представителя)

участника итогового собеседования _____ / _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Контактный телефон

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

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

Регистрационный номер.

Приложение 3
к Порядку проведения и проверки
итогового собеседования по
русскому языку на территории
Липецкой области

Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ: Код МСУ Код ОО Аудитория

Предмет _____ Дата _____

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

_____/_____/_____

_____ / _____ / _____

ФИО собеседника **Подпись** **Дата**

Приложение 4
к Порядку проведения и проверки
итогового собеседования по русскому
языку на территории Липецкой области

Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования
Протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования

ФИО участника:

Класс:

Номер
аудитории:

Номер
варианта:

Задание 1. Чтение текста вслух					
Название критерия	ИЧ	ГЧ	Итого		
Максимальный балл	1	1	2		
Балл, выставленный участнику					
Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания					
Название критерия	Ц1	Ц2	Ц3	Ц4	Итого
Максимальный балл	2	1	1	1	5
Балл, выставленный участнику					
Задания 1 и 2. Правильность речи					
Название критерия	Г	О	Р	Иск.	Итого
Максимальный балл	1	1	1	1	4
Балл, выставленный участнику					
Итого за задания 1 и 2:			Максимум		11
			Балл, выставленный участнику		

Задание 3. Монологическое высказывание					
Название критерия	М1	М2	М3	Итого	
Максимальный балл	1	1	1	3	
Балл, выставленный участнику					
Задание 4. Диалог					
Название критерия	Д1	Д2		Итого	
Максимальный балл	1	1		2	
Балл, выставленный участнику					
Задания 3 и 4. Правильность речи					
Название критерия	Г	О	Р	РО	Итого
Максимальный балл	1	1	1	1	4
Балл, выставленный участнику					
Итого за задания 3 и 4:			Максимум		9
			Балл, выставленный участнику		

Результаты оценивания итогового собеседования:

	Задания 1 и 2	Задания 3 и 4	Итоговое собеседование	Результат	
				Заверш.	Незаверш.
Максимальный балл	11	9	20		
Балл, выставленный участнику					

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам

ФИО эксперта

Подпись

Дата

Приложение 6
к Порядку проведения и
проверки итогового
собеседования по русскому
языку на территории Липецкой
области

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(Вид работы)	(дата проведения: число-месяц-год)
АКТ					ИС- 08
о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку					<small>(код формы)</small>
по уважительным причинам					
Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку					
Фамилия					
Имя					
Отчество					
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)	<small>серия</small>		<small>номер</small>		
Дата рождения (в формате ДДММ.ГГГГ)					
Образовательная организация участника					
Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:					
Время завершения итогового собеседования по русскому языку				Время	
				<small>час.</small>	<small>мин.</small>
Ответственный организатор ОО (места проведения)	/	/	/	/	/
	<small>подпись</small>		<small>Ф.И.О.</small>		
Руководитель ОО (места проведения)	/	/	/	/	/
	<small>подпись</small>		<small>Ф.И.О.</small>		
Дата подписания					
				<small>число</small>	<small>месяц</small>
				<small>год</small>	

Приложение 7
к Порядку проведения и проверки
итогового собеседования по русскому
языку на территории Липецкой области

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

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

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Слабослышащие		устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика)	чтение текста про себя или вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог; допускается использование участником ИС карточки собеседника для устных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1)	10	5
Слепые, поздноослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	19	9
	не владеющие шрифтом Брайля	устная	не участвуют в выполнении задания	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог	М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	9	5
Слабовидящие		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	19	9

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Участники с тяжелыми нарушениями речи		письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	пересказ текста в письменной форме	монолог в письменной форме	диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1),	9	5
Участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата	при отсутствии сопутствующих заболеваний	устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	20	10
	наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.)	устная и (или) письменная	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием
Участники с расстройствами и аутистическог		устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог	ТЧ(1), М1(1), М2(1), Д1(1), Д2(1)	5	3

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

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

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

Инструкция

для ответственного организатора образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования: осуществить сбор сведений об участниках итогового собеседования (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов); провести контроль создания условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов.

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

определяет необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

обеспечивает ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;

получает от технического специалиста образовательной организации:

списки участников, при необходимости скорректировать списки и распределить участников по аудиториям проведения итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования);

протоколы эксперта по оцениванию ответов участников (на каждого участника);

специализированную форму;

заполняет в списках участников поле «Аудитория».

В день проведения итогового собеседования:

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

выдает собеседнику:

для участников:

текст для чтения для каждого участника,

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

для собеседника: инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки собеседника по каждой теме беседы – по два 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;

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 с ОВЗ, Участников – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

эксперту:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников (на каждого участника);

КИМ итогового собеседования;

доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников;

листы бумаги для черновиков (при необходимости).

Организатору(ам) проведения итогового собеседования – список участников.

Во время проведения итогового собеседования:

Проставляет в случае неявки участника в списках участников 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.

В случае, если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (в соответствии с приложением 6 Порядка).

Координирует работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

По завершении проведения итогового собеседования:

Принимает от собеседников:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования.

листы бумаги для черновиков (при наличии).

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

Организует проверку ответов участников экспертами в случае выбора варианта оценивания ответов Участников после проведения итогового собеседования.

Осуществляет передачу в РЦОИ на флеш-носителях, либо по защищенной сети передачи данных аудио - файлов с записями ответов участников.

Осуществляет передачу в РЦОИ на бумажных носителях, либо по защищенной сети передачи данных списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников.

Инструкция для технического специалиста образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

За три дня до проведения итогового собеседования установить в Штабе ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается полученный от РЦОИ файл, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

готовит в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования. Организует рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

Не позднее чем за день:

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

проверяет готовность оборудования для записи ответов участников (производит 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.);

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

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

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

В день проведения итогового собеседования:

обеспечивает получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ и передает их ответственному организатору образовательной организации;

осуществляет печать протоколов эксперта по оцениванию ответов участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, списков участников (далее вместе – формы для проведения итогового собеседования);

передает ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

обеспечивает ведение аудиозаписи бесед участников с собеседником в соответствии с определенным образовательной организацией порядком осуществления аудиозаписи ответов участников (потокковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника, комбинирование потокковой и персональной аудиозаписей).

По завершении проведения итогового собеседования:

завершает ведение потоковой аудиозаписи ответов участников, сохраняет аудиозаписи в каждой аудитории проведения итогового собеседования, копирует 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 сохраняет аудиозаписи на флеш-носители и передает ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания. Рекомендуется при выборе второго варианта проверки вести отдельные аудиозаписи для каждого участника;

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

используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников в Штабе заносит в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника:

- код ОО;
- код МСУ;
- номер аудитории;
- номер варианта;
- баллы, согласно критериям оценивания;
- общий балл;
- отметку «зачет» / «незачет»;
- ФИО эксперта.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в образовательной организации.

Сохраняет специализированную форму и передает в РЦОИ.

Если в образовательной организации принято решение о ведении отдельных (персональных) аудиозаписей для каждого участника, 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 итогового собеседования несколько технических специалистов).

Инструкция для собеседника

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования знакомится с демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», либо полученными от ответственного организатора образовательной организации; настоящим Порядком, методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по проведению итогового собеседования, актуальными в текущем учебном году.

В день проведения итогового собеседования:

получает от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

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

КИМ итогового собеседования, инструкцию по выполнению заданий КИМ, тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы по два экземпляра каждого материала, листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников с ОВЗ, участников – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

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

В аудитории проведения итогового собеседования осуществляет проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, проводит инструктаж участника, ознакомив его с Инструкцией по выполнению заданий КИМ, фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования.

В аудитории проведения итогового собеседования вносит данные участника, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

Собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:

выдает КИМ итогового собеседования;

фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого задания КИМ итогового собеседования;

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

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

Если в образовательной организации принято решение о ведении отдельных (персональных) аудиозаписей для каждого участника, 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);

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

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

При выполнении заданий КИМ итогового собеседования (задание №2 «Пересказ текста») участник может пользоваться «Полеми для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки не разрешается. Участники с ОВЗ, участники – дети-инвалиды и инвалиды, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме, вправе пользоваться листами бумаги для черновики.

По завершении проведения итогового собеседования:

принимает от эксперта запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников (в случае если оценивание ведется во время ответа участника);

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников;

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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

Ниже представлен временной регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником:

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
Выполнение заданий итогового собеседования			
		<i>Приблизительное время</i>	15-16 мин.

ЧТЕНИЕ ТЕКСТА

2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i>	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	до 3-х мин.
7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
МОНОЛОГ			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
ДИАЛОГ			
10	Задать вопросы для диалога. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Инструкция для эксперта

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования знакомится с демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», включая критерии оценивания итогового собеседования, либо полученными от ответственного организатора образовательной организации; настоящим Порядком.

В день проведения итогового собеседования:

получает от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

КИМ итогового собеседования;

доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников;

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

Знакомится 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:

оценивает ответы участников непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись (схема оценивания определяется образовательной организацией);

вносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников следующие сведения:

ФИО участника;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам (в случае оценивания в присутствии участника);

ФИО, подпись и дату проверки.

По окончании проведения итогового собеседования пересчитывает протоколы эксперта по оцениванию ответов участников, упаковывает их в конверт и в запечатанном виде передает собеседнику, передает ответственному организатору образовательной организации листы бумаги для черновиков (при наличии).

Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и собеседника.

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

**Инструкция
для организатора проведения итогового собеседования**

В день проведения итогового собеседования:

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

приглашает участников, 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 сопровождает такого участника в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование;

информирует ответственного организатора образовательной организации об отсутствии участника в образовательной организации;

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

обеспечивает 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 передает список участников ответственному организатору образовательной организации.

Критерии оценивания итогового собеседования по русскому
языку

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

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

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

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

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

Таблица 3

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

* Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению задания 2, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1) ставится не более двух баллов. Максимальное количество баллов за работу с текстом (задания 1 и 2) – 11.

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 4

№	Критерии оценивания монологического высказывания (M)	Баллы
M1	Выполнение коммуникативной задачи	
	Участник итогового собеседования справился с коммуникативной задачей. Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания. Фактические ошибки отсутствуют	1
	Участник итогового собеседования предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей, но допустил фактические ошибки, и/или привёл менее 10 фраз по теме высказывания	0
M2	Учёт условий речевой ситуации	
	Учтены условия речевой ситуации	1
	Условия речевой ситуации не учтены	0
M3	Речевое оформление монологического высказывания (MP)	
	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения: логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена	1
	Высказывание нелогично, изложение непоследовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более)	0

Максимальное количество баллов	3
--------------------------------	---

Речевое оформление оценивается в целом по заданиям 3 и 4.

Задание 4. Диалог

Таблица 5

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

Таблица 6

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (Р2)*	Баллы
Г	Соблюдение грамматических норм	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна или более)	0
О	Соблюдение орфоэпических норм	
	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более двух орфоэпических ошибок	1
	Допущены орфоэпические ошибки (три или более)	0
Р	Соблюдение речевых норм	
	Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре или более)	0
РО	Речевое оформление	
	Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции. По этому критерию участник итогового собеседования получает 1 балл только в случае, если 1 балл получен по критерию «Соблюдение речевых норм»	1
	Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции	0
	Максимальное количество баллов	4

* Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению задания 3, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (Р2) ставится не более двух баллов.

Максимальное количество баллов за монолог и диалог – 9.

Общее количество баллов за выполнение всей работы – 20.

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

Инструкция по проведению итогового собеседования с применением дистанционных технологий

Проведение итогового собеседования с применением дистанционных технологий предполагает удаленное нахождение участника итогового собеседования, собеседника и эксперта.

Проведение итогового собеседования с применением дистанционных технологий осуществляется через программное обеспечение (далее-ПО), определяемое образовательной организацией.

ПО для проведения итогового собеседования в дистанционной форме должно быть знакомо участнику итогового собеседования. ПО должно обеспечивать: качественную двунаправленную передачу аудио и видео между участником собеседования и собеседником; возможность подключения эксперта, технического специалиста, при необходимости; временную демонстрацию рабочего стола или электронного документа с рабочего места собеседника участнику итогового собеседования.

Руководитель образовательной организации не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования:

организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) под подпись о процедуре и времени начала проведения итогового собеседования с применением дистанционных технологий;

назначает ответственного организатора и технического специалиста, обеспечивающего техническую поддержку проведения итогового собеседования с применением дистанционных технологий.

Ответственный организатор с техническим специалистом организуют совместно с участником итогового собеседования и/или родителем (законным представителем) место проведения итогового собеседования: персональный компьютер с веб-камерой и микрофоном, стабильное подключение к сети передачи данных образовательной организации, контроль работоспособности необходимого оборудования.

Для проведения итогового собеседования с применением дистанционных технологий технический специалист приводит материалы для проведения итогового собеседования к формату, требуемому для использования в применяемом образовательной организацией ПО. Технический специалист передает материалы, необходимые для проведения итогового собеседования в электронном виде, на рабочее место для проведения итогового собеседования с применением дистанционных технологий.

Подготовка и выполнение заданий осуществляется участником итогового собеседования в режиме онлайн при включенной веб-камере.

Собеседник при проведении итогового собеседования с применением дистанционных технологий:

устанавливает связь с участником итогового собеседования, проводит идентификацию личности участника итогового собеседования через предъявление для обозрения документа, удостоверяющего личность, сверяет его фамилию, имя, отчество (при наличии); проводит инструктаж участника итогового собеседования;

включает демонстрацию рабочего стола своего автоматизированного рабочего места при помощи системы видеоконференцсвязи и открывает загруженный КИМ итогового собеседования, после чего фиксирует время начала итогового собеседования с участником итогового собеседования в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование в режиме видеоконференции;

удостоверяется, что эксперт слышит ответ участника итогового собеседования;

следит за соблюдением временного регламента: сообщает участнику итогового собеседования о начале и завершении времени на подготовку к ответу, о начале и завершении времени ответа на задание КИМ итогового собеседования;

осуществляет аудиозапись ответа участника итогового собеседования на задания итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования участнику итогового собеседования с применением дистанционных технологий запрещено делать снимки экрана («скриншоты») или иным образом сохранять тексты, темы и задания итогового собеседования, участник итогового собеседования, нарушивший порядок проведения итогового собеседования, удаляется с итогового собеседования.