



**Министерство
образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области**

П Р И К А З

30.01.2019 № 316-01-63-201

г. Нижний Новгород

**Об утверждении Порядка проведения и
проверки итогового собеседования по
русскому языку на территории
Нижегородской области**

В соответствии с пунктом 22 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513,

п р и к а з ы в а ю:

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

2. Рекомендовать руководителям органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов Нижегородской области:

- организовать проведение итогового собеседования в общеобразовательных организациях в соответствии с требованиями Порядка;
- обеспечить техническую готовность общеобразовательных организаций к проведению итогового собеседования;
- обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче контрольных измерительных материалов итогового собеседования, аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, в том числе определить места их хранения, лиц, имеющих к ним доступ, принять меры по

защите контрольных измерительных материалов итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

3. Рекомендовать руководителям государственных и негосударственных образовательных организаций, реализующим образовательные программы основного общего образования:

- организовать проведение итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка;

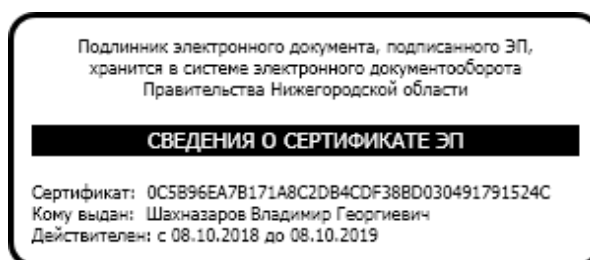
- обеспечить техническую готовность, к проведению итогового собеседования;

- обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче контрольных измерительных материалов итогового собеседования, аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, в том числе определить места их хранения, лиц, имеющих к ним доступ, принять меры по защите контрольных измерительных материалов итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования, науки и молодежной политики Нижегородской области Е.Л. Родионову.

И.о.министра



В.Г.Шахназаров

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
образования, науки и
молодежной политики
Нижегородской области
от _____ № _____

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации, проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Нижегородской области (далее – Порядок) разработан на основании пункта 22 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - Порядок проведения ГИА-9), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) от 07.11.2018 № 189/1513, с учетом Рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования (письмо Рособрнадзора от 29.12.2018 № 10-987).

1.2. Настоящим Порядком определяются категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – ИС) в соответствии с Порядком проведения ГИА-9, сроки и продолжительность проведения ИС, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке ответов участников ИС, сбор исходных сведений и подготовка к проведению ИС, порядок проведения и проверки ответов участников ИС, порядок обработки результатов ИС, сроки действия результатов ИС, порядок организации и проведения повторной проверки ответа участника ИС.

2. Категории участников ИС

2.1. ИС как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) проводится для следующих обучающихся:

- лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – выпускники, ОО соответственно);

- лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящих ГИА-9 экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – экстерны);

- обучающихся по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы;

- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ), обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов, осваивающих образовательные программы основного общего образования по образовательным программам основного общего образования;

- обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

3. Порядок подачи заявления на участие в ИС

3.1. Для участия в ИС обучающиеся, в том числе экстерны, (далее – обучающиеся) подают заявление (Приложение 1) и согласие на обработку персональных данных (Приложение 2) не позднее чем за две недели до начала проведения ИС.

Обучающийся, его родители (законные представители) вправе отказаться в письменном виде от обработки персональных данных. В этом случае сведения об обучающемся и результаты ИС не вносятся в региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования и федеральной информационной системе 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, бланк ИС обрабатывается вручную.

Обучающиеся, за исключением экстернов, подают заявление в ОО, в которых 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.

3.2. Регистрация обучающихся для участия в ИС проводится ОО на основании их заявлений, поданных в ОО.

Обучающиеся с ОВЗ при подаче заявления на прохождение ИС предъявляют оригинал или заверенную в установленном порядке копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-

социальной экспертизы (далее – справка об инвалидности), а также оригинал или заверенную в установленном порядке копию рекомендаций ПМПК в случаях, предусмотренных пунктом 9.3 настоящего Порядка.

4. Организация проведения ИС

4.1. ИС проводится в образовательных организациях, в отдельных случаях на дому, в медицинских организациях, а также в местах, определенных министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области при необходимости (далее – места проведения ИС).

Для обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, обучающихся с ОВЗ, обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов ИС может быть проведено на дому, в медицинской организации. Основанием для организации проведения ИС на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и соответствующие рекомендации ПМПК.

В случае, если в ОО насчитывается менее 10 выпускников, возможно объединение мест проведения ИС. Объединение осуществляется по заявке органа, осуществляющего управление в сфере образования муниципального района, городского округа Нижегородской области (далее – ОМС). Заявка подается в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области не позднее чем за месяц до проведения ИС.

4.2. Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области определяет:

- порядок проведения ИС;
- схему оценивания ответов участников ИС;
- способ ведения аудиозаписи ответов участников ИС;
- лиц, ответственных за процедуру проведения ИС;
- порядок создания комиссий по проведению ИС и комиссий по проверке ИС в местах проведения ИС;

- техническую схему обеспечения проведения ИС в местах проведения ИС;
- минимальное количество баллов за ИС, необходимое для получения результата «зачет» обучающимися, экстернами с ОВЗ, обучающимися, экстернами – детьми-инвалидами, инвалидами, указанными в пункте 9.4 настоящего Порядка;
- порядок проверки ответов участников ИС экспертами, входящими в состав комиссии по проверке ответов участников ИС;
- порядок и сроки передачи в региональный центр обработки информации государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Нижегородский институт развития образования» (далее – РЦОИ) информации в виде бланков ИС, аудиофайлов с записями ответов участников ИС, ведомостей учета проведения ИС в аудитории;
- места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов контрольных измерительных материалов ИС (далее – КИМ ИС), списков участников ИС, оригиналов бланков ИС, аудиозаписей устных ответов участников ИС, ведомостей учета проведения ИС в аудитории, черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответа участника ИС (далее – черновик);
- сроки, места и порядок ознакомления участников ИС и (или) их родителей (законных представителей) с результатами ИС;
- порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи ответа участника ИС и организации повторной проверки ответа участника ИС комиссией по проверке ИС другой ОО.

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения ИС в установленные сроки по объективным причинам министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области направляет соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения ИС.

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области организует формирование, ведение региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой

аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему 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 (далее - ФИС и Приема).

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области обеспечивает:

- информирование участников ИС и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ИС через ОО и ОМС, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»);

- проведение ИС в местах проведения ИС в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- передачу КИМ ИС в места проведения ИС по электронной почте в случае, предусмотренном пунктом 8.3 настоящего Порядка;

- информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ ИС, в том числе определяет места хранения КИМ ИС, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите КИМ ИС от разглашения содержащейся в них информации;

- ознакомление участников ИС и (или) их родителей (законных представителей) с результатами ИС в сроки, установленные настоящим Порядком, через ОМС.

4.3. ОМС организует формирование, ведение муниципальной базы данных участников ИС.

ОМС:

- обеспечивают техническую готовность мест проведения ИС к проведению ИС;

- при необходимости, в случае, предусмотренном пунктом 4.1 настоящего Порядка, направляют в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области заявку на объединение мест проведения ИС;

- определяют схему сканирования бланков ИС и ведомостей учета проведения ИС в аудитории, организуют сканирование бланков ИС и ведомостей учета проведения ИС в аудитории, направление их в РЦОИ.

4.4. ОО в целях проведения ИС:

- обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению ИС и комиссий по проверке ответов участников ИС в местах проведения ИС (далее – комиссия по проведению, комиссия по проверке соответственно) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников ИС, о настоящем Порядке, а также о методических рекомендациях Рособрнадзора по организации и проведению ИС;

- под подпись информируют участников ИС и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС, о настоящем Порядке, о ведении во время проведения ИС аудиозаписи ответов участников, о времени и месте ознакомления с результатами ИС, полученными обучающимися, экстернами, случаях и порядке организации повторной проверки устных ответов участников ИС;

- определяют необходимое количество аудиторий для проведения ИС;

- не позднее, чем за две недели до проведения ИС формируют комиссию по проведению и комиссию по проверке в местах проведения ИС;

- обеспечивают техническую поддержку проведения ИС;

- при необходимости оборудуют аудитории для проведения ИС на дому, в медицинских организациях техническими средствами, позволяющими обеспечить проведение ИС в соответствии с настоящим Порядком;

- получают и тиражируют в необходимом количестве материалы для проведения ИС в местах проведения ИС;
- обеспечивают информационную безопасность при проведении ИС;
- организуют проверку ИС;
- организуют сканирование бланков ИС и ведомостей учета проведения ИС в аудитории, в случае, если ОМС принято решение о сканировании в ОО.

4.5. В целях информирования граждан о порядке проведения ИС в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов исполнительной власти Нижегородской области, на официальных сайтах министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, ОМС, ОО и в средствах массовой информации публикуется следующая информация:

- о порядке проведения ИС – не позднее чем за два месяца до дня проведения ИС (в 2018-2019 учебном году – в течение 10 календарных дней после его утверждения);
- о сроках проведения ИС – не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в ИС;
- о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС – не позднее чем за месяц до дня проведения ИС.

4.6. Организационно-технологическое обеспечение проведения ИС на территории Нижегородской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется РЦОИ.

4.7. Организационно-методическое обеспечение проведения ИС на территории Нижегородской области осуществляется государственным бюджетным учреждением дополнительного образования «Центр мониторинга качества образования Нижегородской области» (далее – ЦМКО).

5. Сроки и продолжительность проведения ИС

5.1. ИС проводится во вторую среду февраля.

5.2. Продолжительность проведения ИС для каждого участника составляет в среднем 15 минут.

Для участников ИС с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность ИС увеличивается на 30 минут.

5.3. В продолжительность ИС не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника ИС, внесение сведений в ведомость учета проведения ИС в аудитории, инструктаж участника ИС, заполнение им регистрационных полей бланков и др.).

5.4. Участники ИС могут быть повторно допущены в текущем учебном году к прохождению ИС в случаях, предусмотренных разделом 12 настоящего Порядка, в дополнительные сроки, установленные расписанием проведения ИС.

5.5. Срок действия результатов ИС: бессрочно.

6. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению ИС

6.1. Сведения об участниках ИС вносятся РЦОИ в РИС.

В РИС вносятся следующие сведения:

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

6.2. Сведения об участниках ИС в РЦОИ предоставляют ОМС по следующей схеме: ОО - ОМС - РЦОИ, не позднее, чем за две недели до дня проведения ИС.

7. Подготовка к проведению ИС

7.1. Для проведения ИС в ОО выделяются следующие помещения:

- учебные кабинеты, в которых участники ИС проходят процедуру ИС (далее – аудитории проведения ИС);
- учебный(е) кабинет(ы), в котором(ых) участники ИС ожидают своего участия в ИС (далее – аудитории ожидания);
- помещение для ответственного организатора ОО, технического специалиста (далее – штаб).

7.2. Количество, общая площадь и состояние помещений для проведения ИС определяются с учетом количества выпускников и должны обеспечивать проведение ИС в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. №189).

7.3. Аудитории проведения ИС должны быть изолированы от иных кабинетов ОО, в которых осуществляется учебный процесс.

В аудитории проведения ИС выделяются два рабочих места: единое место для участника ИС с экзаменатором-собеседником и место для эксперта.

Рабочее место участника ИС и экзаменатора-собеседника в аудитории проведения ИС должно быть оборудовано компьютером с установленной станцией записи устных ответов участника ИС.

Рабочее место эксперта оборудуется так, чтобы он не мешал проведению ИС.

7.4. Штаб должен быть оборудован телефонной связью, компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения материалов ИС, принтером.

В случае, если ОМС принято решение о сканировании бланков ИС и ведомостей учета проведения ИС в аудитории в ОО, штаб дополнительно оборудуется

сканером.

7.5. Для проведения ИС на дому, в медицинской организации выделяется помещение для проведения ИС и при необходимости оборудуется техническими средствами, позволяющими осуществить печать КИМ ИС, аудиозапись ответа участника ИС.

Оборудование аудитории проведения ИС техническими средствами осуществляется ОО, обучающимся которой является участник ИС.

Сканирование бланка(ов) ИС и ведомостей учета проведения ИС в аудитории осуществляется в месте, определенном ОМС.

7.6. Не позднее чем за две недели до начала ИС руководитель образовательной организации обеспечивает создание комиссии по проведению и комиссии по проверке.

7.7. В состав комиссии по проведению входят:

- ответственный организатор ОО;
- организаторы проведения ИС;
- экзаменаторы-собеседники (по одному на аудиторию и одному резервному на место проведения ИС);
- технический специалист (не менее одного на место проведения ИС).

7.8. Ответственный организатор ОО обеспечивает:

- подготовку и проведение ИС;
- распределение участников ИС по аудиториям проведения ИС.

7.9. Организаторы проведения ИС обеспечивают:

- передвижение участников ИС между аудиториями проведения ИС, аудиторией(ями) ожидания, учебными аудиториями (в случае, если ИС проводится во время учебного процесса);
- соблюдение порядка иными обучающимися ОО, не принимающими участия в ИС (в случае, если ИС проводится во время учебного процесса).

7.10. Экзаменаторы-собеседники:

- обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников ИС;
- проводят инструктаж участника ИС по выполнению заданий;

- контролируют заполнение участником ИС регистрационных полей бланка ИС;

- фиксируют время начала и окончания проведения ИС для каждого участника;

- проводят собеседование с участниками ИС.

7.11. Технический специалист обеспечивает:

- установку в ОО программного обеспечения «Планирование ГИА-9» и утилиты печати комплектов ИС, полученных от РЦОИ;

- получение и тиражирование в необходимом количестве материалов для проведения ИС на утилите печати комплектов ИС: КИМ ИС, ведомостей учета проведения ИС в аудитории, списков участников ИС, бланков ИС, черновиков, критериев оценивания устных ответов участников ИС;

- подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения ИС;

- сканирование бланков ИС и ведомостей учета проведения ИС в аудитории, в случае если ОМС принято решение о сканировании бланков ИС и ведомостей учета проведения ИС в аудитории в ОО.

7.12. В состав комиссии по проверке входят эксперты по проверке устных ответов участников ИС.

7.13. В качестве ответственного организатора ОО, организаторов проведения ИС, технических специалистов в комиссию по проведению включаются административные и педагогические работники ОО.

В качестве экзаменаторов-собеседников в комиссию по проведению включаются педагогические работники ОО, обладающие коммуникативными навыками и грамотной речью, за исключением учителей русского языка и литературы.

В качестве экспертов по проверке устных ответов участников ИС в комиссию по проверке включаются учителя русского языка и литературы.

Требования к опыту работы членов комиссий не предъявляются.

7.14. Количественный состав комиссии по проведению и комиссии по проверке определяется ОО в зависимости от схемы оценивания ответов участников ИС, количества участников ИС, аудиторий для проведения ИС, учителей русского языка и литературы, работающих в ОО, наличия обучающихся, для которых ИС проводится на дому, в медицинской организации.

7.15. В случае небольшого количества участников ИС и учителей, участвующих в проверке ИС, в ОО формируется единая комиссия по проведению и проверке ИС.

7.16. Не допускается оценивание ответа участника ИС экспертом, являющимся учителем данного участника ИС.

В случае, если в ОО работает только один учитель русского языка и литературы в состав комиссии по проведению и проверке ИС включается учитель русского языка и литературы, работающий в другой ОО.

7.17. При объединении мест проведения ИС комиссия по проведению и комиссия по проверке формируются из педагогических работников ОО, выпускники которых проходят процедуру ИС в объединенном месте проведения ИС.

7.18. Не позднее чем за сутки до проведения ИС:

7.18.1. РЦОИ с помощью программного обеспечения «Планирование ГИА-9» формирует и передает по защищенной сети передачи данных в ОМС списки участников ИС, ведомости учета проведения ИС в аудитории, черновики.

7.18.2. РЦОИ формирует файлы для утилиты печати бланков ИС и передает их в ОО.

7.18.3. ОМС передает в ОО материалы ИС, указанные в подпункте 1.18.1 настоящего Порядка.

7.19. Не позднее, чем за один день до проведения ИС:

7.19.1. Технический специалист:

- получает с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических

измерений» и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания устных ответов участников ИС;

- готовит необходимое количество мест в аудиториях проведения ИС;
- проверяет готовность оборудования для записи устных ответов участников ИС, рабочее место в Штабе;
- тиражирует в необходимом количестве списки участников ИС, бланки ИС, ведомости учета проведения ИС в аудитории, черновики (далее – формы для проведения ИС), передает их ответственному организатору ОО.

7.19.2. Ответственный организатор ОО

- проверяет список участников ИС, при необходимости корректирует его;
- организует распределение участников ИС по аудиториям проведения ИС, заполняет в списке участников ИС графу «Номер аудитории/отметка о неявке»;
- знакомит экспертов с критериями оценивания устных ответов участников ИС.

8. Проведение ИС

8.1. В день проведения ИС в месте его проведения присутствуют

- члены комиссии по проведению и комиссии по проверке;
- аккредитованные общественные наблюдатели;
- аккредитованные представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, и (или) сотрудники министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области;
- ассистенты для участников ИС, указанных в пункте 9.3 настоящего порядка;
- медицинский работник.

8.2. В день проведения ИС технический специалист

- включает перед началом ИС в каждой аудитории проведения ИС одну общую потоковую аудиозапись устных ответов участников ИС. При

необходимости обеспечивает ведение отдельных аудиозаписей ответов каждого участника ИС;

- не позднее 08.00 часов по местному времени получает с Интернет-ресурса <http://topic9.rustest.ru> и тиражирует в необходимом количестве КИМ ИС и передает их ответственному организатору ОО. Страница КИМ ИС с заданием «Пересказ текста» (страница 2 КИМ ИС) тиражируется в соответствии с количеством участников ИС.

8.3. В случае отсутствия у ОО доступа к Интернет-ресурсу технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения КИМ ИС по электронной почте.

8.4. КИМ ИС, выполненные рельефно-точечным шрифтом Брайля и/или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера, получает ответственный специалист ОМС в РЦОИ в день, предшествующий проведению ИС.

8.5. В день проведения ИС ответственный организатор ОО не позднее 08.40 часов выдает членам комиссии по проведению и комиссии по проверке формы для проведения ИС и КИМ ИС:

экзаменаторам-собеседникам:

- КИМ ИС по 2 экземпляра;
- инструкцию по выполнению заданий КИМ;
- ведомость учета проведения ИС в аудитории;
- бланки ИС – по количеству участников ИС, распределенных в аудиторию

проведения ИС;

экспертам:

- КИМ ИС;
- черновики;
- возвратный доставочный пакет для упаковки бланков ИС;
- возвратный доставочный пакет для упаковки черновиков;
- критерии оценивания устных ответов участников ИС;

организаторам проведения ИС:

- списки участников ИС.

8.6. В случае проведения ИС на дому, в медицинской организации ответственный организатор выдает формы проведения ИС экзаменатору-собеседнику и эксперту накануне.

8.7. ИС начинается в 09.00 часов по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания.

8.8. В аудитории проведения ИС во время проведения ИС присутствуют:
экзаменатор-собеседник;

не более одного участника ИС;

эксперт по проверке ответов участников ИС, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 9.3.4 настоящего Порядка.

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

8.9. Организатор проведения ИС в произвольном порядке приглашает и сопровождает участников ИС в аудиторию проведения ИС согласно списку распределения по аудиториям.

8.10. Экзаменатор-собеседник выдает участнику ИС бланк ИС и контролирует заполнение им регистрационных полей бланка, вносит данные участника ИС в ведомость учета проведения ИС в аудитории.

После заполнения участником ИС регистрационных полей бланка экзаменатор-собеседник передает его эксперту.

8.11. Участник ИС перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

Перед ответом на каждое задание участник ИС произносит номер задания.

Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением рекомендованного временного регламента проведения ИС.

8.12. Эксперт оценивает устный ответ участника ИС в соответствии с подпунктом 10.4.1 настоящего Порядка, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 9.3.4 настоящего Порядка.

8.13. После того, как участник ИС закончил выполнение заданий КИМ ИС, он ставит свою подпись в ведомости учета проведения ИС в аудитории.

В случаях, предусмотренных подпунктом 9.3.4 настоящего Порядка, участник ИС прослушивает свой ответ, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника ИС и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи осуществляет экзаменатор-собеседник или технический специалист.

Организатор проведения ИС провожает участника ИС на учебное занятие или за пределы ОО.

Решение о проведении учебных занятий для выпускников в день проведения ИС принимает ОО.

8.14. В случае если участник ИС по состоянию здоровья или иным объективным причинам не может завершить ИС, он может покинуть аудиторию проведения ИС.

В данном случае ответственный организатор ОО составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам».

Экзаменатор-собеседник делает в ведомости учета проведения ИС соответствующую отметку.

8.15. Участникам ИС, членам комиссии по проведению и комиссии по проверке запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

8.16. После окончания проведения ИС в аудитории эксперт пересчитывает бланки ИС и черновики, упаковывает их в отдельные возвратные доставочные пакеты и передает экзаменатору-собеседнику.

На возвратных доставочных конвертах фиксируется дата проведения ИС, код ОО, номер аудитории, количество бланков ИС/черновиков, ФИО эксперта и экзаменатора-собеседника. Экзаменатор-собеседник и эксперт ставят подписи на пакете.

8.17. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО в штабе:

- материалы, использованные при проведении ИС;
- запечатанные бланки ИС;
- запечатанные черновики;
- ведомость учета проведения ИС в аудитории.

8.18. Технический специалист выключает в каждой аудитории аудиозапись ответов участников ИС, сохраняет ее на съемный электронный накопитель и передает ответственному организатору ОО.

8.19. Ответственный организатор передает запечатанные бланки ИС, ведомости учета проведения ИС в аудитории в ОМС для последующего сканирования и передачи в РЦОИ.

В случае, если ОМС принято решение о сканировании бланков ИС, ведомости учета проведения ИС в аудитории в ОО, ответственный организатор совместно с техническим специалистом обеспечивают их сканирование в Штабе.

8.20. При необходимости аудиофайлы с записями ответов участников ИС, списки участников ИС передаются в РЦОИ.

9. Особенности организации и проведения ИС для участников ИС с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

9.1. Для участников ИС с ОВЗ, 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, проведение ИС осуществляется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

9.2. Для участников ИС с ОВЗ при предъявлении оригинала или заверенной в установленном порядке копии рекомендаций ПМПК, для участников ИС – детей-инвалидов и инвалидов при предъявлении оригинала или

заверенной в установленном порядке копии справки об инвалидности создаются следующие условия проведения ИС:

- беспрепятственный доступ в аудитории проведения ИС, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже));
- наличие специальных кресел и других приспособлений;
- увеличение продолжительности проведения ИС на 30 минут.

9.3. Для участников ИС с ОВЗ, для обучающихся на дому, в медицинских организациях, образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, при предъявлении оригинала или копии рекомендаций ПМПК, для участников ИС – детей-инвалидов и инвалидов при предъявлении оригинала или заверенной в установленном порядке копии справки об инвалидности и оригинала или заверенной в установленном порядке копии рекомендаций ПМПК создаются следующие условия проведения ИС:

- присутствие ассистентов, оказывающих участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание, заполнить регистрационные поля бланка ИС;
- использование на ИС необходимых для выполнения заданий технических средств.

9.3.1. Для слабослышащих участников ИС:

- оборудование аудитории проведения ИС звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

9.3.2. Для глухих участников ИС:

- привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

9.3.3. Для слабовидящих участников ИС:

- копирование КИМ ИС в день проведения ИС в присутствии ответственного организатора ОО в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный));

- обеспечение аудитории проведения ИС увеличительными устройствами;
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольных ламп) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки).

9.3.4. Для участников с расстройствами аутистического спектра:

- привлечение специалистов по коррекционной педагогике, а также людей, с которыми указанный участник ИС знаком, находится в контакте, в том числе родителя, в качестве экзаменатора-собеседника;

- отсутствие в аудитории проведения ИС эксперта;
- возможность прослушать аудиозапись своего ответа после завершения выполнения заданий КИМ;

- проверка аудиозаписи устного ответа указанного участника ИС экспертом после проведения ИС.

9.4. В случае если особенности психофизического развития, в том числе тяжелые нарушения речи, задержка психического развития, отсутствие зрения и другие, не позволяют участникам ИС с ОВЗ, участникам ИС – детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке ИС провести оценивание ответа участника ИС в соответствии с критериями оценивания, министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области устанавливается минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения результата «зачет», отличное от установленного Рособрнадзором, для данной категории участников ИС.

Участники ИС, указанные в настоящем пункте, вместе с заявлением на участие в ИС подают в ОО соответствующие рекомендации ПМПК.

9.5. Для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи с сохранным интеллектом, не имеющих статуса ребенка-инвалида, инвалида, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, продолжительность ИС может быть увеличена на 15 минут. Для этого указанная категория участников ИС подает вместе с заявлением на прохождение ИС оригинал или заверенную в установленном порядке копию рекомендаций ПМПК.

10. Порядок проверки и оценивания ответов участников ИС

10.1. Проверка ответов участников ИС осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке.

10.2. Эксперты комиссии по проверке должны соответствовать указанным ниже требованиям.

10.2.1. Владение необходимой нормативной базой:

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

- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ИС;

- рекомендации по организации и проведению ИС.

10.2.2. Владение необходимыми предметными компетенциями:

- высшее образование или профессиональная переподготовка по специальности или направлению подготовки «Русский язык и литература», «Филология» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

10.2.3. Владение компетенциями, необходимыми для проверки ИС:

- умение объективно оценивать устные ответы участников ИС;
- умение применять установленные критерии и нормативы оценки;
- умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;
- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;
- умение обобщать результаты.

10.3. Оценивание ответов участников ИС осуществляется по системе «зачет»/«незачет» по 19 критериям.

«Зачет» выставляется участникам ИС, набравшим минимальное количество баллов, установленное Рособрнадзором или министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области в случаях, предусмотренных пунктом 9.4 настоящего Порядка.

10.4. Оценивание ответов участников ИС осуществляется по двум схемам:

10.4.1. Первая схема.

Проверка ответов каждого участника ИС осуществляется экспертом непосредственно в процессе проведения собеседования, в соответствии с установленными критериями оценивания.

Результаты оценивания ответа эксперт вносит в бланк ИС каждого участника во время собеседования.

При необходимости эксперт предварительно вносит результаты оценивания в черновик, повторно прослушивает аудиозаписи ответов отдельных участников ИС.

10.4.2. Вторая схема.

Проверка ответов участника ИС осуществляется экспертом после окончания проведения ИС в соответствии с установленными критериями оценивания.

После проверки ответа эксперт вносит результаты оценивания ответов в бланки ИС участника.

Проверка и оценивание ответов участников ИС осуществляется в течение пяти календарных дней со дня проведения ИС.

10.5. Вторая схема проверки применяется в случаях, предусмотренных подпунктом 9.3.4 настоящего Порядка.

11 . Обработка результатов ИС

11.1. Обработка бланков ИС и ведомостей учета проведения ИС в аудитории осуществляется с использованием специальных аппаратно-программных средств.

11.2. Обработка бланков ИС и ведомостей учета проведения ИС в аудитории включает в себя:

- сканирование бланков ИС и ведомостей учета проведения ИС в аудитории;
- распознавание информации, внесенной в бланки ИС и ведомости учета проведения ИС в аудитории;
- верификацию бланков ИС и ведомостей учета проведения ИС в аудитории.

11.3. Сканирование бланков ИС и ведомостей учета проведения ИС в аудитории осуществляется в ОМС или в ОО.

Сканированные образы бланков ИС и ведомостей учета проведения ИС в аудитории доставляются в РЦОИ.

11.4. Распознавание информации, внесенной в бланки ИС и ведомости учета проведения ИС в аудитории, а также верификация бланков ИС и ведомостей учета проведения ИС в аудитории проводится в РЦОИ.

11.5. Бумажные оригиналы бланков ИС, черновики, списки участников ИС, аудиозаписи устных ответов участников ИС, КИМ ИС (далее – материалы ИС) хранятся в ОО до 1 марта года следующего за годом проведения ИС с соблюдением строгой конфиденциальности, а затем уничтожаются комиссией, назначенной приказом ОО с составлением соответствующего акта.

При необходимости материалы ИС до истечения срока хранения предоставляются в РЦОИ.

11.6. Сведения о результатах ИСРЦОИ вносит в РИС. В РИС производится обработка результатов ИС средствами специализированного программного обеспечения «АИС ГИА».

11.7. По итогам обработки результатов ИС и получения подтверждения ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (оператора ФИС ГИА и Приема) ОО

утверждает протоколом педагогического совета ОО результаты ИС. Сведения о результатах доводятся до участников ИС. Вышеуказанный протокол в обязательном порядке должен учитываться при принятии решения о допуске выпускников к ГИА-9 по итогам освоения образовательной программы основного общего образования.

12. Повторный допуск к проведению ИС

12.1. Повторно допускаются к ИС в дополнительные сроки в текущем учебном году в установленные расписанием проведения ИС сроки (вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая) обучающиеся, экстерны:

- получившие по ИС неудовлетворительный результат («незачет»);
- не явившиеся на ИС по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- не завершившие ИС по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

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

13. Порядок проведения повторной проверки ИС

13.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ответов участников ИС обучающиеся, экстерны при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за ИС имеют право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи своего ответа комиссией по проверке другой ОО.

13.2. Заявление на проверку аудиозаписи ответа участника ИС комиссией по проверке другой ОО оформляется на имя руководителя ОМС. Проверка аудиозаписи ответа участника ИС проводится комиссиями других ОО, определяемых ОМС, в течение пяти календарных дней с момента поступления соответствующего заявления.

Руководителю
образовательной
организации

Причина прохождения процедуры итогового собеседования в резервные дни

Прошу создать условия для прохождения итогового собеседования по русскому языку, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

- ☐ копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии
- ☐ оригиналом или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы
- ☐ заключением медицинской организации

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

- ☐ Увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут
- ☐ Увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 15 минут
- ☐

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

Согласие на обработку персональных данных прилагается/не прилагается *(нужное подчеркнуть)*

С Порядком проведения итогового собеседования ознакомлен (ознакомлена).

Подпись заявителя _____/_____(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г.

Контактный телефон

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

С заявлением ребенка
ознакомлен(а)

(родитель,
законный представитель)

ФИО

Подпись

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

Регистрационный номер

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку проведения и проверки
итогового собеседования по
русскому языку на территории
Нижегородской области

Форма согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

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

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие в _____

(наименование организации)

на обработку моих персональных данных (персональных данных моего ребенка), относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о результатах итогового собеседования, информация об отнесении участника к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, инвалидам.

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

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

Я проинформирован, что _____

_____ гарантирует
(наименование организации)

обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

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

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

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

" ____ " _____ 20__ г.

_____/_____/_____
Подпись Расшифровка
подписи

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ:

1. Отдел дошкольного и общего образования (О.А.Колпакова) – 1 экз.
2. Управление по контролю и надзору в сфере образования (С.А.Носова) – 1 экз.
3. ГБОУ ДПО НИРО, РЦОИ (Н.Ю.Бармин) – 1 экз.
4. ГБУ ДО ЦМКО (Е.И.Апутина) – 1 экз
5. Органы, осуществляющие управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов Нижегородской области (РУО) – в эл. виде.
6. Государственные образовательные организации Нижегородской области – в эл. виде.
7. Негосударственные образовательные организации – в эл. виде.

Лист согласования приказа
министерства образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области

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

ПРОЕКТ ПРИКАЗА
ВНЕСЕН:

начальник управления дошкольного,
общего и дополнительного
образования детей
О.М.Павлова _____

Подпись, дата

ПРОЕКТ ПРИКАЗА
ПРЕДСТАВЛЕН:

Заведующий сектором содержания
образования
О.А.Колпакова _____

Подпись, дата

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

главный специалист отдела
дошкольного и общего образования
Е.А.Филиппова _____

434-14-81

Подпись, дата

ПРОЕКТ ПРИКАЗА
СОГЛАСОВАН:

заместитель министра
Е.Л.Родионова _____

Подпись, дата

ректор ГБОУ ДПО НИРО
Н.Ю.Бармин _____

Подпись, дата

директор ГБУ ДО ЦМКО
Е.И.Апутина _____

Подпись, дата

начальник отдела организационной
и кадровой работы

Е.В.Буренкова _____

Подпись, дата

Заведующий сектором правового
обеспечения

Ю.Н.Ширяева _____

Подпись, дата

**Рекомендации по организации и проведению итогового
собеседования по русскому языку в 2023 году**

Москва, 2022

Оглавление

Перечень условных обозначений и сокращений	3
1. Общие положения	6
2. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании.....	6
3. Организация проведения итогового собеседования	6
4. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования	8
5. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации	9
6. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования	11
7. Проведение итогового собеседования	11
8. Особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов	13
9. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования	16
10. Обработка результатов итогового собеседования	18
11. Повторный допуск к итоговому собеседованию	18
12. Проведение повторной проверки итогового собеседования	19
13. Срок действия результатов итогового собеседования	19
14. Проведение итогового собеседования в дистанционной форме	19
Приложение 1. Инструкция для ответственного организатора образовательной организации	21
Приложение 2. Инструкция для технического специалиста образовательной организации	24
Приложение 3. Инструкция для собеседника.....	26
Приложение 4. Инструкция для эксперта	29
Приложение 5. Инструкция для организатора проведения итогового собеседования	30
Приложение 6. Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку	31
Приложение 7. Списки участников итогового собеседования.....	35
Приложение 8. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.....	36
Приложение 9. Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования	37
Приложение 10. Специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования	38
Приложение 11. Образец заявления на участие в итоговом собеседовании по русскому языку	39
Приложение 12. Примерный перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета»	41
Приложение 13. Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам	45

Перечень условных обозначений и сокращений

Аудитории ожидания итогового собеседования	Учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах параллельно могут вестись учебные занятия для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди)
Аудитории проведения итогового собеседования	Учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники итогового собеседования проходят процедуру итогового собеседования
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
Дистанционная форма	Проведение итогового собеседования с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий
Загранучреждения	Дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации, представительства Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, имеющие в своей структуре специализированные структурные образовательные подразделения, реализующие имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего образования
Итоговое собеседование	Итоговое собеседование по русскому языку
КИМ итогового собеседования	Комплекты тем, текстов и заданий итогового собеседования
Листы бумаги для черновиков для эксперта	Листы бумаги для черновиков, выданные эксперту, со штампом организации, на базе которой проводится итоговое собеседование
Места проведения итогового собеседования	Организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, и (или) места проведения итогового собеседования, определенные ОИВ
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
ОИВ	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования
Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования

ПМПК	Психолого-медико-педагогическая комиссия
ПО	Программное обеспечение
Положение о ПМПК	Положение о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденное приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082 (зарегистрирован Минюстом России 23.10.2013, регистрационный № 30242)
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России № 189, Рособрнадзора № 1513 от 07.11.2018 (зарегистрирован в Минюсте России 10.12.2018, регистрационный № 52953)
Рекомендации	Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку
РИС	Региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональные центры обработки информации субъектов Российской Федерации
Специализированная форма	Специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования
Справка, подтверждающая инвалидность	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы
Участники итогового собеседования	Обучающиеся IX классов, экстерны, обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ, обучающиеся IX классов – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды, обучающиеся на дому, обучающиеся в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении
Учредители	Учредители образовательных организаций, расположенных за пределами территории Российской Федерации и реализующих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего образования
ФГБНУ «ФИПИ»	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»
ФГБУ «ФЦТ»	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»

ФИС ГИА и Приема	Федеральная информационная система 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
Формы для проведения итогового собеседования	Протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, списки участников итогового собеседования
Черновики	Листы бумаги для черновиков, выданные участнику итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования, со штампом организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование
Штаб	Помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму
Эксперт	Эксперт по проверке устных ответов участников итогового собеседования, являющийся учителем, имеющим высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»
Экстерны	Лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящие экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования

1. Общие положения

Рекомендации определяют сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, рекомендуемый порядок проведения и проверки итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования, формы проведения итогового собеседования.

2. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление (приложение 11) 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.

Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях и (или) в местах проведения итогового собеседования, определенных ОИВ.

3. Организация проведения итогового собеседования

3.1. Рособрнадзор осуществляет следующие функции в рамках проведения итогового собеседования:

осуществляет методическое обеспечение проведения итогового собеседования;

обеспечивает ОИВ, учредителей и загранучреждения КИМ итогового собеседования;

разрабатывает критерии оценивания итогового собеседования, обеспечивает ими ОИВ, учредителей и загранучреждения;

направляет ОИВ, учредителям, загранучреждениям информацию по переводу суммы баллов, полученных участниками итогового собеседования за итоговое собеседование, в систему оценивания «зачет»/«незачет» (за исключением случаев, изложенных в подпункте 8.6 пункта 8 Рекомендаций);

определяет дополнительный срок проведения итогового собеседования на основании письменного обращения¹ ОИВ, учредителей, загранучреждений в случае невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам.

3.2. ОИВ, учредители и загранучреждения в рамках проведения итогового собеседования определяют:

¹ В случае невозможности проведения итогового собеседования в установленные Порядком сроки по объективным причинам, в том числе в связи с неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановкой, необходимо письменно обратиться в Рособрнадзор с просьбой определения дополнительного срока проведения собеседования.

порядок проведения², а также порядок (схему) проверки итогового собеседования экспертами, входящими в комиссию по проверке итогового собеседования;

порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (поточковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование поточковой и персональной аудиозаписей);

лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;

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

техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования (в том числе определяют возможность использования черно-белого или цветного комплекта КИМ итогового собеседования);

порядок и сроки передачи в РЦОИ сведений в виде специализированной формы, аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

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

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 или комиссией, сформированной в местах, определенных ОИВ, в случае, предусмотренном пунктом 12 Рекомендаций;

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

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам ОИВ, учредители и заграничные учреждения направляют соответствующее письмо в Рособранзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования вне сроков проведения итогового собеседования, установленных Порядком.

ОИВ, учредители и заграничные учреждения организуют формирование и ведение РИС и внесение сведений в РИС и ФИС ГИА и Приема.

3.3. ОИВ, учредители и заграничные учреждения обеспечивают:

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

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

организацию проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся

² См. подпункт 3.7 пункта 3 Рекомендаций.

необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

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

ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные ОИВ, учредителями, загранучреждениями.

3.4. 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, в соответствии с требованиями Рекомендаций;

под подпись информируют лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном ОИВ, учредителями и загранучреждениями, а также изложенном в Рекомендациях;

под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном ОИВ, учредителями, загранучреждениями, 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 итогового собеседования.

3.5. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территориях субъектов Российской Федерации, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется РЦОИ.

3.6. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования за пределами территории Российской Федерации, обеспечение деятельности по эксплуатации ФИС ГИА и Приема осуществляется уполномоченной организацией – ФГБУ «ФЦТ».

3.7. В случае неблагоприятной обстановки, в том числе эпидемиологической, порядок проведения итогового собеседования, установленный ОИВ, учредителем, загранучреждением, может включать в себя решение о проведении итогового собеседования в дистанционной форме и процедуру проведения итогового собеседования в дистанционной форме с соблюдением мер по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

При проведении итогового собеседования в дистанционной форме рекомендуется заблаговременно ознакомить образовательные организации, а также обучающихся и их родителей (законных представителей) с порядком проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

4. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

4.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля (8 февраля 2023 года).

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

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. Так, вышеназванные участники итогового собеседования могут использовать время как на подготовку к ответам (например, использовать больше времени на подготовку, чем предусмотрено заданиями к 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 проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02, см. приложение 8), инструктаж участника итогового собеседования собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.).

4.3. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участники итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки – 15 марта и 15 мая 2023 года (вторая рабочая среда марта и первый рабочий понедельник мая).

4.4. Участники итогового собеседования могут быть повторно допущены в текущем учебном году к прохождению итогового собеседования в случаях, установленных Порядком, в дополнительные сроки.

5. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

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

5.2. Для проведения итогового собеседования выделяются:

аудитории ожидания итогового собеседования;

аудитории проведения итогового собеседования;

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

Штаб.

5.3. Аудитории проведения итогового собеседования 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 (например, компьютер, оснащенный микрофоном, 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 итогового собеседования входят:

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (см. приложение 1);

организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации) (см. приложение 5);

собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также 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) (см. приложение 3);

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму (см. приложение 2).

В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят эксперты (см. приложение 4).

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.

5.6. За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается полученный от РЦОИ служебный файл формата B2P, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

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

(см. приложение 7), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (см. приложение 8), протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (см. приложение 9), специализированную форму (см. приложение 10).

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

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

6.1. Сведения об итоговом собеседовании вносятся РЦОИ в РИС посредством ПО «Импорт ГИА-9». В РИС вносится следующая информация:

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

6.2. Сведения об участниках итогового собеседования предоставляют ОИВ и (или) образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

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

6.4. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация получает с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

7. 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, помогающий им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание;

аккредитованные представители средств массовой информации;

должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

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

7.4. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись. Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (поточковая аудиозапись, персональная аудиозапись ответов каждого участника итогового собеседования, комбинирование поточковой и персональной аудиозаписей) определяется ОИВ и заблаговременно доводится до сведения образовательных организаций и (или) мест проведения итогового собеседования, определенных ОИВ.

7.5. 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. Затем в аудиторию проведения итогового собеседования приглашается новый участник итогового собеседования.

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

7.7. Если проверка ответов участников итогового собеседования проводится экспертом после окончания проведения итогового собеседования по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования (вторая схема) (см. п. 9 Рекомендаций), 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» (см. приложение 13), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. приложение 8).

Такому участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком, 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 участник может прослушать часть аудиозаписи устного ответа. Порядок прослушивания аудиозаписей устных ответов участников определяется ОИВ.

7.8. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным 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 русскому языку по уважительным причинам» (см. приложение 13), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. приложение 8). 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» (см. приложение 9).

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

8.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 8.5 пункта 8 Рекомендаций.

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

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

8.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) ОИВ, учредители и заграничные учреждения обеспечивают создание следующих условий проведения итогового собеседования:

беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудиторию ожидания итогового собеседования, аудитории проведения итогового собеседования³, учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование, туалетные и иные

³ Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов при наличии соответствующего заключения ПМПК может быть организована отдельная аудитория проведения итогового собеседования.

помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений);
увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

8.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) ОИВ, учредители и заграничные учреждения обеспечивают создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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 занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание;

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников итогового собеседования:

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

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика.

Для слепых участников итогового собеседования:

оформление КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля⁴ 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 размере⁵;

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 дефектолога, психолога или педагога, с которым указанный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника может быть привлечен родитель участника итогового собеседования. Оценивание работ таких участников итогового собеседования проводится по второй схеме

⁴ ОИВ не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставления адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего перевода на шрифт Брайля.

⁵ ОИВ не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставления адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего масштабирования в местах проведения итогового собеседования.

(проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования (п. 9.2 Рекомендаций): 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).

8.6. ОИВ самостоятельно определяют категории участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – 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 собеседования.

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

ОИВ 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 ОИВ разрабатывают 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 данный участник итогового собеседования может быть оценен, являются соответствующие рекомендации ПМПК.

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 отдельные участники итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы и максимальные возможные баллы за итоговое собеседование представлены в приложении 12.

ОИВ вправе доработать указанный перечень с учетом особенностей психофизического развития участников итогового собеседования, т.к. указанный перечень не является исчерпывающим.

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 черновиков. Письменная форма работы оформляется на черновиках.

8.8. Статус инвалида (ребенка-инвалида) присваивает федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы, обучающегося с ОВЗ – ПМПК. Исчерпывающего перечня заболеваний, при наличии которых обучающиеся признаются лицами с ОВЗ, нет. ПМПК принимает решение о выдаче заключения коллегиально с

учетом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития.

Согласно части 3 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК, которые носят для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер в соответствии с пунктом 23 Положения о ПМПК.

Таким образом, категория «обучающийся с ОВЗ» определяется не с точки зрения собственно ограничений по здоровью, а с точки зрения необходимости создания специальных условий получения образования, исходя из решения коллегиального органа – ПМПК. Не каждому инвалиду (ребенку-инвалиду) требуется создание специальных условий для получения им образования. В таком случае он не обучающийся с ОВЗ. Вместе с тем один и тот же обучающийся может быть и инвалидом, и лицом с ОВЗ.

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ.

9. 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;

Рекомендации.

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 недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

9.2. Оценивание работ участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам (выбор схемы оценивания определяется на уровне ОИВ, учредителей, заграничных учреждений: может быть выбрана как одна схема, так и две схемы одновременно).

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

В случае если выбрана первая схема проверки ответов участников итогового собеседования, 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 листами бумаги для черновиков для эксперта.

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

В целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника итогового собеседования на основе аудиозаписи, после завершения итогового собеседования участник по своему желанию прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись 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» (см. приложение 13), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

Такому участнику предоставляется возможность повторно сдать итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, установленные Порядком.

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

«Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования, представленными в приложении 6 Рекомендаций.

На категории участников итогового собеседования, перечисленных в пункте 8.6. Рекомендаций, данное положение не распространяется. ОИВ определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данных категорий участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования. Информация о принятых на уровне ОИВ минимальном и максимальном количестве баллов, необходимых для получения «зачета», соответствующая шкала (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применяемая (-мые) для названной категории участников итогового собеседования, заблаговременно направляется в образовательные организации и (или) места проведения итогового собеседования.

9.3. 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.).

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

10. Обработка результатов итогового собеседования

В РЦОИ консолидируются файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из мест проведения итогового собеседования, файлы загружаются в РИС средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9».

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

11. Повторный допуск к итоговому собеседованию

Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая, т.е. 15 марта и 15 мая 2023 года) следующие участники итогового собеседования:

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

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

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

12. Проведение повторной проверки итогового собеседования

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

Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового собеседования указанной категории участников итогового собеседования определяет ОИВ.

13. Срок действия результатов итогового собеседования

Результат итогового собеседования как допуска к ГИА действует бессрочно.

14. Проведение итогового собеседования в дистанционной форме

В случае неблагоприятной обстановки, в том числе эпидемиологической, по решению ОИВ допускается проведение итогового собеседования в дистанционной форме.

Порядок проведения итогового собеседования в дистанционной форме определяется ОИВ.

При определении ОИВ порядка проведения итогового собеседования в дистанционной форме рекомендуется:

- определить категории участников итогового собеседования, участвующих в проведении итогового собеседования в дистанционной форме⁶;

- определить ПО, посредством которого проводится итоговое собеседование в дистанционной форме, обеспечивающее обязательное ведение аудио- и видеозаписи процедуры проведения итогового собеседования;

- установить требования, предъявляемые к техническим средствам для организации и проведения итогового собеседования, определить лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, а также участников итогового собеседования, участвующих в итоговом собеседовании в дистанционной форме;

⁶ ОИВ может принять решение о проведении итогового собеседования в дистанционной форме для всех участников итогового собеседования либо определить конкретные категории участников итогового собеседования, для которых итоговое собеседование может проводиться в дистанционной форме.

Например:

- для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования с применением дистанционных образовательных технологий;

- для 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;

- участников итогового собеседования, соблюдающих карантинные меры, в том числе в связи с сохранением неблагоприятной эпидемиологической ситуации на территории Российской Федерации и за ее пределами, и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования;

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

разработать инструкции для лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, а также участников итогового собеседования, участвующих в итоговом собеседовании в дистанционной форме;

определить порядок проверки итогового собеседования, проведенного в дистанционной форме и др.

Разработанный порядок должен соответствовать требованиям, установленным Порядком, требованиям, предъявляемым к объективности проведения и проверки итогового собеседования, защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

Порядок проведения итогового собеседования в дистанционной форме, определенный ОИВ, должен быть заблаговременно доведен ОИВ до сведения образовательных организаций, а также участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей).

Приложение 1. 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:

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

получить от технического специалиста критерии оценивания (с сайта ФГБНУ «ФИПИ») 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 и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования (см. приложение 7);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (см. приложение 8);

протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) (см. приложение 9);

специализированную форму (см. приложение 10);

заполнить в списках участников поле «Аудитория».

В день проведения итогового собеседования:

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

выдать собеседнику:

для собеседника:

КИМ итогового собеседования;

карточки собеседника по каждой теме беседы – по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;

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;

для участников итогового собеседования:

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:

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

КИМ итогового собеседования;

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

листы бумаги для черновиков 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» (см. приложение 13).

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 протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае выбора ОИВ, учредителями, загранучреждениями варианта оценивания ответов участников итогового собеседования во время проведения итогового собеседования (первая схема), КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, и листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);

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 случае выбора ОИВ, учредителями, загранучреждениями варианта оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования (вторая схема).

4. Передать техническому специалисту ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы эксперта для внесения в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» результатов итогового собеседования. После окончания работы технического специалиста с указанными документами принять их и вновь запечатать протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

4. Организовать передачу в РЦОИ на флеш-накопителях либо по защищенной сети передачи данных аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования.

5. Осуществить 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 итогового собеседования.

Приложение 2. Инструкция для технического специалиста образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

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

За три дня до проведения итогового собеседования установить в Штабе ПО «Результаты итогового собеседования», полученное от РЦОИ. В ПО загружается полученный от РЦОИ служебный файл формата B2P, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

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.);

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

получить от РЦОИ и передать ответственному организатору образовательной организации списки участников итогового собеседования;

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

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

В день проведения итогового собеседования:

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

осуществить печать форм для проведения итогового собеседования;

передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с собеседником в соответствии с определенным ОИВ порядком осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (потокковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование потокковой и персональной аудиозаписей).

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 при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования:

- 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.

Сохранить специализированную форму в специальном В2Р формате и передать в РЦОИ.

Если ОИВ принято решение о 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 итогового собеседования несколько технических специалистов).

Приложение 3. 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 ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным ОИВ; Рекомендациями.

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

Непосредственно для собеседника:

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 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 в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (см. приложение 8);

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).

Если ОИВ принято решение о 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 черновиков (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 «Пересказ текста») участник итогового собеседования может пользоваться «Полями для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки не разрешается.

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 (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (первая схема), КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, листы бумаги для черновиков 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;

листы бумаги для черновиков 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).

Ниже представлен 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			
		<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	Прослушать текст. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключить участника собеседования на другой вид работы	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушать пересказ. <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 3 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	Вступление в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Приложение 4. 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 ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным ОИВ;
Рекомендациями.

В день проведения итогового собеседования:

получить 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 итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости).

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 с участниками или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись (схема оценивания определяется ОИВ);

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

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 (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования);

ФИО, подпись и дату проверки.

По окончании проведения итогового собеседования пересчитать протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковать их в конверт и в запечатанном виде передать собеседнику вместе с КИМ итогового собеседования, выданным эксперту, листами бумаги для черновиков для эксперта (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, которую участник итогового собеседования зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) на процесс оценивания итогового собеседования.

Приложение 5. 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 сопроводить такого участника в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование;

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

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

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

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

Приложение 6. 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 (М)	Баллы
М1	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
М2	Учёт условий речевой ситуации	
	Учтены условия речевой ситуации	1
	Условия речевой ситуации не учтены	0

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

Речевое оформление оценивается в целом по заданиям 3 и 4.

Задание 4. Диалог

Таблица 5

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

Таблица 6

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

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

Приложение 7. Списки участников итогового собеседования

Субъект РФ:

Код МСУ

Код ОО

Итоговое собеседование по русскому языку Дата _____

№ п.п.	ФИО участника	Номер аудитории/ отметка о неявке

Приложение 8. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

ИС-02. 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 9. 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		ТЧ		Итого
Максимальный балл	1		1		2
Балл, выставленный участнику					
Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания					
Название критерия	П1	П2	П3	П4	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	
				Зачет	Незачет
Максимальный балл	11	9	20		
Балл, выставленный участнику					

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам ☐

ФИО эксперта

Подпись

Дата

Приложение 10. Специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования

Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования

Регион		Код предмета	20	Наименование предмета	Итоговое собеседование по русскому языку
Код ОО		Код МСУ		Дата проведения	

№пп	ФИО участника	Класс	Номер аудио- рури	Документ		Номер вариан- та	Резерв	Неявка	1	2	Итого	3	4	5	6	Итого	7	8	9	10	Итого	11	12	13	Итого	14	15	Итого	16	17	18	19	Итого	Общий балл	Зачёт	ФИО эксперта
				Серия	Номер				ИЧ	ТЧ		П1	П2	П3	П4		Г	О	Р	Иск		М1	М2	М3		Д1	Д2		Г	О	Р	РО				
1								<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>		
2								<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>		
3								<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>		
4								<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>		
5								<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>		
6								<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>		
7								<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>		
8								<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>		
9								<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>		
10								<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>		
11								<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>		
12								<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>		
13								<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>		
14								<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>		
15								<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>		
16								<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>		
17								<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>		
18								<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>		
19								<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>		
20								<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>		

Руководителю
образовательной
организации

Я,																										
	фамилия																									
	имя																									
	отчество (при наличии)																									

Наименование документа, удостоверяющего личность

прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом собеседовании по русскому языку.

Прошу создать условия для прохождения итогового собеседования по русскому языку, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

- ☐ копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии
- ☐ оригиналом или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

- ☐ Увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут
- ☐

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

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

С Порядком проведения итогового собеседования ознакомлен (ознакомлена).

Подпись участника итогового собеседования

_____/_____(Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.

Контактный телефон

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

Подпись родителя

(законного представителя) участника итогового собеседования

_____/_____(Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.

Контактный телефон

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

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

Регистрационный номер

Приложение 12. Примерный 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	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	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),	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	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
							P(1), PO(1)		
Участники с тяжелыми нарушениями речи		письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	пересказ текста в письменной форме	монолог в письменной форме	диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки 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), PO(1)	20	10
	наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые)	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	в соответствии с сопутствующим

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	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
	нарушения речи, слепота, др.)							заболеванием	заболеванием
Участники с расстройствами и аутистическим спектром		устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог	ТЧ(1), М1(1), М2(1), Д1(1), Д2(1)	5	3
Участники с задержкой психического развития		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), 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 черновиков.

Письменная форма работы оформляется на черновиках.

Приложение 13. Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(Вид работы)	(дата проведения: число-месяц-год)
АКТ					ИС- 08
о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку					(код формы)
по уважительным причинам					
Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку					
Фамилия					
Имя					
Отчество					
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)	серия		номер		
Дата рождения (в формате 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	год