

Термины и сокращения

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
БД	База данных
ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
Итоговое собеседование	Итоговое собеседование по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций
КИМ	Контрольные измерительные материалы
Министерство	Министерство образования и молодежной политики Рязанской области
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
МОУО	Муниципальный орган управления образованием
МСЭ	Федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы
ОО	Общеобразовательная организация
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
ПК	Программный комплекс
ПМПК	Психолого-медико-педагогическая комиссия
Порядок	Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в Рязанской области
ППИС	Пункт проведения итогового собеседования
ППОИ	Пункт первичной обработки информации
ПО	Программное обеспечение
РИРО	ОГБУ ДПО «Рязанский институт развития образования»
РИС ГИА	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
ФГБУ «ФЦТ»	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
ФГБНУ «ФИПИ»	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»
ФИС ГИА	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
Штаб	Специально отведенное помещение в ОО для ответственного организатора ППИС

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
Экстерны	лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящие экстерном ГИА-9 в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования

Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Рязанской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основе федеральных нормативных документов и методических рекомендаций.

1.2. Порядок определяет категории участников итогового собеседования, сроки и его продолжительность, 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, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов.

1.3. Итоговое собеседование проводится на русском языке.

1.4. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования проводится ОО, МОУО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий», размещения нормативных документов и методических материалов по процедуре организации и проведения итогового собеседования на официальных сайтах Министерства, РИРО и МОУО.

1.5. В ОО информация по вопросам организации и проведения итогового собеседования размещается на информационных стендах и официальном сайте ОО, доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) на классных часах, родительских собраниях. ОО информируют под подпись участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования на территории региона, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися, экстернами.

1.6. Результатом итогового собеседования является «зачет» или «незачет».

2. Участники итогового собеседования

2.1. Итоговое собеседование как условие допуска к ГИА-9 проводится для обучающихся IX классов, в том числе для:

- лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо экстернов;
- обучающихся, экстернов с ОВЗ, обучающихся, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам основного общего образования, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные,

реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

3. Организация регистрации на участие в итоговом собеседовании

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

Обучающиеся, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а обучающиеся, экстерны - дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной МСЭ, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 8.5. пункта 8 Порядка.

3.2. Для участия в итоговом собеседовании участники заполняют заявление установленного образца и прилагают согласие на обработку персональных данных для внесения сведений в РИС ГИА. Назначенный в ОО ответственный специалист фиксирует данные заявления в журнале.

Заявления, согласия на обработку персональных данных и журнал регистрации заявлений об участии в итоговом собеседовании хранятся в ОО до 31 декабря текущего года и уничтожаются по истечении сроков хранения в установленном порядке.

3.3. Итоговое собеседование проводится в ОО. Учащиеся 9-х классов, осваивавшие образовательную программу основного общего образования в филиалах могут проходить итоговое собеседование в базовой ОО.

4. Сроки и продолжительность итогового собеседования

4.1. Итоговое собеседование по русскому языку проводится для обучающихся, экстернов во вторую среду февраля.

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

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования может увеличиться на 30 минут.

4.3. 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, заполнение участником бланков итогового собеседования, инструктаж участника собеседования экзаменатором-собеседником по выполнению заданий итогового собеседования до начала процедуры и др.).

4.4. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование обучающиеся, экстерны вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году в дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового собеседования.

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

– получившие по итоговому собеседованию по русскому языку

неудовлетворительный результат ("незачет");

- не явившиеся на итоговое собеседование по русскому языку по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- не завершившие итоговое собеседование по русскому языку по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

5. Подготовка к проведению итогового собеседования

5.1. Итоговое собеседование может проводиться в ходе учебного процесса в ОО. Участники итогового собеседования могут принимать участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса (сначала находятся на уроке, в соответствии с очередью приглашаются в аудиторию ожидания, потом в аудиторию проведения и после завершения итогового собеседования возвращаются на урок). Участники итогового собеседования, ожидающие свою очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования. При сохранении учебного процесса в ОО не рекомендуется для девятиклассников проводить контрольные, самостоятельные и зачетные работы. При этом в ОО итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса.

5.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов¹.

5.3. Для проведения итогового собеседования выделяются:

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

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

- помещение для ответственного организатора ОО для получения КИМ итогового собеседования, тиражирования материалов итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования из черновики экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в сводный протокол результатов итогового собеседования (Приложение 12) (далее – Штаб).

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

¹Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 189 (ред. от 24.11.2015) Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

5.5. 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 из черновиков в сводный протокол результатов итогового собеседования.

5.6. ОО в целях проведения итогового собеседования:

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

под подпись информирует специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о настоящем Порядке.

5.7. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования руководитель ОО утверждает подготовленные комиссии по проведению и по проверке итогового собеседования.

В состав комиссии по проведению входят:

ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

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

экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, контролирует заполнение участником бланков итогового собеседования, проводит инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, а также фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к специализации и опыту работы);

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>), а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования, а также для внесения информации в сводный протокол результатов итогового собеседования.

В состав комиссии по проверке входят:

эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования. К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.

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

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

- экзаменатор-собеседник;
- не более одного участника итогового собеседования;
- эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования (в случае использования первой схемы оценивания).
- технический специалист для осуществления записи ответов участников итогового собеседования.

5.9. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования осуществляется формирование и тиражирование материалов для проведения итогового собеседования:

– РЦОИ с помощью ПО «Планирование ГИА-9» формирует и передает ответственным специалистам за ГИА-9 в МОУО для тиражирования: списки по каждой подведомственной ОО, а так также областной и негосударственной ОО, расположенных на территории муниципалитета (кроме ОГБОУ школ-интернатов №18, 26, школы №10, «ЦОДТ») участников итогового собеседования в форматах pdf. (для регистрации участников, распределения их по аудиториям) и XML (для обеспечения работы специализированного ПО для осуществления записи и прослушивания ответов участников итогового собеседования) – по защищенной сети передачи данных; ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий); черновики для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования). Ответственный организатор ОО получает данную информацию на флеш-носителе от ответственного специалиста за ГИА-9 в МОУО. Ответственные организаторы ОГБОУ школ-интернатов №18, 26, школы №10, «ЦОДТ» получает данную информацию на флеш-носителе в РЦОИ.

– РЦОИ формирует, печатает на станции печати «ABBYY TestReader» бланки итогового собеседования (по количеству участников итогового собеседования в каждой ОО).

– РЦОИ в соответствии с графиком выдает ответственным специалистам за ГИА-9 в муниципалитете бланки итогового собеседования для каждой подведомственной ОО, а также областной и негосударственной ОО, расположенных на территории муниципалитета (кроме ОГБОУ школ-интернатов №18, 26, школы №10, «ЦОДТ») для передачи ответственным организаторам ОО;

– РЦОИ в соответствии с графиком выдает ответственным специалистам за ГИА-9 в ОГБОУ школ-интернатов №18, 26, школы №10, «ЦОДТ» бланки итогового собеседования;

– ответственный организатор ОО с помощью технического специалиста обеспечивает тиражирование материалов для проведения итогового собеседования: списков участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям); ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий); черновики для экспертов, критериев оценивания, формы сводного протокола результатов итогового собеседования.

5.10. В ОО список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется. В случае отсутствия участника итогового собеседования в списках, полученных из РЦОИ, ответственному ОО необходимо незамедлительно сообщить данную информацию ответственному специалисту МОУО. Ответственный организатор ОО распределяет участников итогового

собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

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

- готовность рабочего места для ответственного организатора ОО (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги).

В случае отсутствия доступа у ОО в день проведения итогового собеседования к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования, необходимо уведомить ответственных специалистов МОУО за ГИА-9 (ответственные специалисты в МОУО за ГИА-9 связываются с РЦОИ, руководитель РЦОИ незамедлительно обращается в контактный центр ФГБУ «ФЦТ» для получения материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы РЦОИ публикует полученные от ФГБУ «ФЦТ» КИМ итогового собеседования на собственном Интернет-ресурсе (сайте) или направляет в ОО посредством электронной почты).

- готовность оборудования для записи ответов обучающихся (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в формате*part*. Аудиозапись ответа участника итогового собеседования производится на компьютере с помощью специализированного ПО.

5.12. Сканирование бланков итогового собеседования осуществляется в ППОИ.

За день до проведения итогового собеседования руководителю ППОИ необходимо проверить работоспособность сканера, установить необходимое ПО для сканирования бланков итогового собеседования.

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

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

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

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

6.3. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования ОО получает с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования.

7. Проведение итогового собеседования

7.1. В день проведения итогового собеседования ответственный организатор ОО с помощью технического специалиста не позднее чем за 60 минут до его начала получает с Интернет-ресурса и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

Материалы для проведения итогового собеседования размещаются на федеральном

Интернет-ресурсе (<http://topic9.rustest.ru>).

В случае отсутствия доступа к указанному Интернет-ресурсу технический специалист через ответственного специалиста МОУО незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме (пункт 5.11).

Направление КИМ итогового собеседования осуществляется в соответствии с привязкой Рязанской области к часовым поясам.

7.2. Ответственный организатор ОО выдает экзаменатору-собеседнику:

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

- комплект материалов для проведения итогового собеседования;

- бланки итогового собеседования для внесения результатов оценивания ответов участников итогового собеседования.

7.3. Ответственный организатор ОО выдает эксперту:

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

- комплект материалов для проведения итогового собеседования;

- возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;

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

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

7.5. Ответственный организатор ОО выдает организатору(ам) проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования.

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

- общественные наблюдатели, аккредитованные на муниципальном уровне;

- представители средств массовой информации, аккредитованные сотрудниками Министерства;

- должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, сотрудники управления надзора и контроля министерства при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия

7.7. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени. В случае организации учебного процесса участники итогового собеседования находятся в учебных кабинетах ОО(на уроке), а ожидают своей очереди в аудитория ожидания (за 15-20 минут до предполагаемого ответа).

7.8. Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку распределения по аудиториям, полученному от ответственного организатора, а после окончания итогового собеседования для данного участника – в учебный кабинет ОО (если в школе организован образовательный процесс).

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

организатора ОО.

7.10. Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток). Параллельно осуществляется запись ответов каждого участника итогового собеседования с применением специализированного ПО.

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

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

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

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

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

7.16. В случае если выбрана вторая схема оценивания ответов участников итогового собеседования, то после окончания итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются техническим специалистом на флеш-носители и передаются ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов каждого участника между экспертами для прослушивания и оценивания.

После завершения итогового собеседования участник прослушивает свой ответ для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоя, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны (обязательно при использовании второй схемы оценивания).

Эксперты по окончании итогового собеседования прослушивают аудиозаписи с работами участников итогового собеседования и заполняют бланки итогового собеседования на каждого участника.

7.17. После того, как участник итогового собеседования в аудитории проведения закончил выполнение заданий КИМ итогового собеседования, организатор проведения итогового собеседования провожает его на урок или за пределы ОО. Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

7.18. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор ОО составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам», а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

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

7.20. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО в Штабе:

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

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

7.22. По завершении участниками сдачи итогового собеседования в штабе эксперты, оценивающие ответы участников итогового собеседования, заполняют сводный протокол результатов итогового собеседования на основании результатов, внесённых в черновики экспертов. Указанный протокол подписывается ответственным организатором ОО.

7.23. Ответственный организатор ОО несёт персональную ответственность за полноту, достоверность и полное соответствие внесённых в сводный протокол результатов результатам, внесённых в бланки итогового собеседования каждого участника.

7.24. 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.

7.25. Ответственный организатор ОО передает в ППОИ для сканирования:

- запечатанные бланки итогового собеседования;
- запечатанный сводный протокол результатов ответов участников итогового собеседования;
- ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории.

7.26. Ответственный организатор ОО передает ответственному специалисту МОУО за ГИА-9 для обеспечения хранения в МОУО и передачи по защищенным каналам связи в РЦОИ аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования.

7.27. Руководитель ППОИ передает ответственному специалисту МОУО за ГИА-9 для обеспечения хранения в МОУО и передачи по защищенным каналам связи в РЦОИ пакеты с электронными образами бланков итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования по аудиториям, сводных протоколов результатов ответов участников итогового собеседования.

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 настоящего Порядка.

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 ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, организуется проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

8.3. 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, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) в ОО необходимо предусмотреть создание следующих условий проведения итогового собеседования:

беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже);

наличие специальных кресел и других приспособлений;

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут.

8.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) в ОО необходимо предусмотреть создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

присутствие при необходимости ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочитать 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 ассистента-сурдопереводчика;

Для слепых участников итогового собеседования:

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

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

копирование комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в учебном кабинете в присутствии

ответственного организатора ОО в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный));

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

9. Порядок проверки и оценивания ответов участников итогового собеседования

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

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

Владение необходимой нормативной базой:

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

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы», в том числе с дипломом бакалавра и магистра по направлению «Филология».

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

9.3. ОО, исходя из количества обучающихся и количества экспертов, выбирает первую и (или) вторую схемы оценивания работ участников итогового собеседования.

Первая схема: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом повторно прослушиваются и оцениваются записи ответов отдельных участников (при необходимости).

Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с

экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет бланк итогового собеседования на каждого участника.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

В случае невозможности использования первой схемы оценивания существует вторая схема: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования по специально разработанным критериям по системе «зачет/незачет».

После завершения итогового собеседования участник прослушивает свой ответ для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть произведено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по усмотрению ОО).

9.4. Зачёт выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий контрольных измерительных материалов для проведения итогового собеседования. Максимальное количество баллов согласно критериям составляет 19.

9.5. На категорию участников итогового собеседования, перечисленную в пункте 8.5. настоящего Порядка, пункт 9.4. не распространяется.

9.6. Проверка и обработка ответов участников итогового собеседования по русскому языку завершается не позднее чем через пять календарных дней с даты его проведения.

10. Обработка результатов итогового собеседования

10.1. После завершения процедуры оценивания ответственный организатор ОО передает в ППОИ для сканирования:

- запечатанные бланки итогового собеседования;
- запечатанные сводные протоколы результатов ответов участников итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

10.2. Ответственный организатор ОО передает ответственному специалисту МОУО за ГИА-9 для обеспечения хранения в МОУО и передачи по защищенным каналам связи в РЦОИ аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования.

10.3. Руководитель ППОИ передает ответственному специалисту МОУО за ГИА-9 для обеспечения хранения в МОУО и передачи по защищенным каналам связи в РЦОИ пакеты с электронными образами бланков итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования по аудиториям, сводных протоколов результатов ответов участников итогового собеседования.

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

В РЦОИ проводятся стандартные процедуры распознавания и верификации бланков итогового собеседования.

10.5 Материалы итогового собеседования хранятся в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность, а по истечении срока хранения уничтожаются в установленном порядке.

11. Повторный допуск к проведению итогового собеседования

Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая) следующие обучающиеся, экстерны:

– 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 ответов участников итогового собеседования обучающимся, экстернам 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 ответов участников итогового собеседования другой ОО или комиссией, сформированной на муниципальном уровне.

Заявление на перепроверку подается на имя руководителя МОУО, на территории которого проводится итоговое собеседование и рассматривается комиссией, созданной при МОУО. О факте проведения перепроверки необходимо своевременно проинформировать Министерство и предоставить необходимые документы.

13. Сроки, места и порядок ознакомления с результатами итогового собеседования

13.1. По окончании обработки бланков итогового собеседования РЦОИ формирует протоколы результатов итогового собеседования и направляет их в МОУО для предоставления в ОО.

13.2. В ОО результаты итогового собеседования по русскому языку утверждают в течение одного рабочего дня.

13.3. После утверждения результатов итогового собеседования осуществляется ознакомление обучающихся, экстернов с результатами итогового собеседования по русскому языку.

Ознакомление обучающихся, экстернов осуществляется в течение одного рабочего дня. Указанный день считается официальным днем объявления результатов итогового собеседования по русскому языку.

13.4. Ознакомиться с результатами итогового собеседования обучающиеся могут в ОО, в которых они осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, в которых они проходили итоговое собеседование.

13.5. Срок действия итогового собеседования как допуска к ГИА – бессрочно.