



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
(Минобрнауки РТ)**

ПРИКАЗ

от «30» декабря 2020 г. № 1251-д
г. Кызыл

**Об утверждении положения
по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку
в 9 классах на территории Республики Тыва в 2020/21 учебном году,
о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку**

В соответствии с главой третьей 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 7 ноября 2018 г. № 189/1513 и рекомендацией по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2021 году Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 15 декабря 2020 г. № 05-151 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классах на территории Республики Тыва в 2020/21 учебном году (далее – Положение по организации и проведению итогового собеседования).

2. Провести итоговое собеседование по русскому языку в 9:00 часов по местному времени:

- 10 февраля 2021 года (основной срок);
- 10 марта 2021 года (дополнительный срок);
- 17 мая 2021 года (дополнительный срок).

3. ГБУ «Институт оценки качества образования Республики Тыва» (Кыргыз С.Б.) обеспечить:

– проведение итогового собеседования по русскому языку на территории Республики Тыва в соответствии с Положением по организации и проведению итогового собеседования;

Copy
re

– обработку и предоставление результатов итогового собеседования по русскому языку в соответствии со сроками, утвержденными Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор);

– создание условий для работы региональной предметной комиссии по перепроверке устных ответов участников итогового собеседования;

– организовать информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей), граждан о положении по организации и проведению итогового собеседования на официальных сайтах, в средствах массовой информации, организации работы телефона «горячей линии» и ведения раздела, посвященного итоговому собеседованию.

4. Руководителям муниципальных органов управления образованием, республиканских общеобразовательных учреждений и ФГКОУ «Кызылское ПКУ»:

4.1. Назначить лиц, ответственных за проведение итогового собеседования по русскому языку.

4.2. Обеспечить:

– отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению и проверке итогового собеседования по русскому языку;

– доставку оригиналов бланков и форм итогового собеседования по русскому языку в РЦОИ РТ согласно графику сдачи материалов итогового собеседования.

4.3. Взять под контроль:

– соблюдение рекомендаций Роспотребнадзора по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19;

– соблюдение мер информационной безопасности при проведении итогового собеседования по русскому языку;

– материально-техническое обеспечение мест проведения и проверки итогового собеседования;

– подготовку и проведение итогового собеседования по русскому языку в соответствии с Положением по организации и проведению итогового собеседования;

– объективность проведения и оценивания итогового собеседования по русскому языку;

– проведение информационно-разъяснительной работы с участниками итогового собеседования по русскому языку и родителями (законными представителями);

– организовать информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей), граждан о Положении по организации и проведению итогового собеседования на официальных сайтах, в средствах массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела, посвященного итоговому собеседованию.

5. Руководителям образовательных организаций:

5.1. Скоординировать учебный процесс в дни проведения итогового собеседования по русскому языку.

5.2. Обеспечить:

– отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового собеседования по русскому языку;

– обучение и явку специалистов, входящих в состав комиссии по проверке итогового собеседования по русскому языку;

– соблюдение рекомендаций Роспотребнадзора по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19;

– соблюдение мер информационной безопасности при получении, проведении и передачи материалов итогового собеседования по русскому языку;

– материально-техническое оснащение штаба и аудиторий проведения итогового собеседования по русскому языку;

– проведение итогового собеседования в соответствии с Положением по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку;

– объективность проведения и оценивания итогового собеседования по русскому языку;

– информационно-разъяснительную работу с участниками итогового собеседования и родителями (законными представителями).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования и науки Республики Тыва Масленникову Н.А..

Министр



С.М. Тамчай

Утверждено
приказом Минобрнауки РТ
от «30» декабря 2020 г.
№ 1251-д

**Положение по организации и проведению
итогового собеседования по русскому языку в 9 классах
на территории Республики Тыва в 2020/21 учебном году**

Кызыл, 2020

1. Общие положения

Положение по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классах на территории Республики Тыва в 2020/21 учебном году (далее – Положение) определяют категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок проведения и проверки ответов участников итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования и др.).

2. Категории участников итогового собеседования

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

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

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);

экстернов с ОВЗ;

обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;

экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;

обучающихся на дому;

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

3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление (приложение 13) 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.

Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 9.5 пункта 9 настоящего Положения.

Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях и (или) в местах проведения итогового собеседования, определенных Министерством образования и науки Республики Тыва (далее – Минобрнауки РТ) (далее вместе – места проведения итогового собеседования).

4. Организация проведения итогового собеседования

4.1 Минобрнауки РТ в рамках проведения итогового собеседования определяют:

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

способ ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;

лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;

порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке ответов участников итогового собеседования в образовательных организациях и (или) комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке ответов участников итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования, определенных Минобрнауки РТ;

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);

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

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

порядок и сроки передачи в региональные центры обработки информации (далее – РЦОИ) информации в виде бланков итогового собеседования, аудио-файлов

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

с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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

порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных Минобрнауки РТ, в случае, предусмотренном пунктом 13 настоящего Положения;

места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей 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 Минобрнауки РТ направляют соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования вне сроков проведения итогового собеседования, установленных Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора № 189/1513 от 07.11.2018 (зарегистрирован в Минюсте России 10.12.2018, регистрационный № 52953) (далее – Порядок).

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

4.2. Минобрнауки РТ обеспечивает:

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» Минобрнауки РТ или специализированных сайтах;

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

определение порядка осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (потокковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование потокковой и

персональной аудиозаписей);

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

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

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

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

4.3. 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 настоящего Положения;

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном Минобрнауки РТ, а также изложенном в настоящем Положении;

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

4.4. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования в средствах массовой информации, на официальных сайтах Минобрнауки РТ, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, или специализированных сайтах публикуется информация о:

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

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

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

4.5. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Республики Тыва, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется РЦОИ.

5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

5.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля.

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

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

В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, инструктаж участника итогового собеседования экзаменатором-собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.).

5.3. 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, установленные Порядком (вторая рабочая среда марта и первый рабочий понедельник мая).

5.4. Участники итогового собеседования могут быть повторно допущены в текущем учебном году к прохождению итогового собеседования в случаях, предусмотренных настоящим Положением, в дополнительные сроки.

6. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

6.1. 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 Минобрнауки РТ.

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

6.3. Для проведения итогового собеседования выделяются:

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

учебные кабинеты образовательной организации, в которых обеспечивается заполнение бланка итогового собеседования и контроль внесения участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования;

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

помещение для получения КИМ итогового собеседования, выдачи и сбора материалов итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования при оценивании по второй схеме (далее – Штаб).

6.4. 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, микрофон/диктофон).

6.5. 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.

6.6. 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:

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

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (см. приложение 2);

организаторы проведения итогового собеседования (количество определяет образовательная организация, исходя из количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования), обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации) (см. приложение 6);

экзаменатор-собеседник (не менее одного на аудиторию), который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводит инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) (см. приложение 4);

технический специалист (не менее одного на образовательную организацию), обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования, сканирование материалов итогового собеседования (в случае сканирования материалов итогового собеседования в образовательной организации) (см. приложение 3).

организатор аудитории подготовки, который обеспечивает заполнение бланка итогового собеседования и контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования (Приложение 7).

В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят:

эксперты по проверке устных ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты) (см. Приложение 5). К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.

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

6.7. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования:

- РЦОИ с помощью ПО «Планирование ГИА-9» формирует и передает в МОУО и ответственным лицам ресучреждений для передачи в образовательные организации: списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям, приложение 9); ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий, приложение 10); черновики для внесения первичной информации по оцениванию участника итогового собеседования экспертом (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования, Приложение 12).

- РЦОИ формирует файлы на станции печати «ABBYY TestReader» для утилиты печати бланков итогового собеседования (по количеству участников итогового собеседования) и передает их в МОУО и ответственным лицам ресучреждений для передачи в образовательные организации;

- ответственный организатор образовательной организации с помощью технического специалиста обеспечивает тиражирование материалов для проведения итогового собеседования на утилите печати комплектов.

6.8. В образовательной организации ответственный организатор проверяет список участников итогового собеседования (в случае необходимости список корректируется) и распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория»

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

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

- получает из РЦОИ XML-файл настроек для ПК «Автономная станция записи» и ПК «Автономная станция прослушивания»;

- проверяет готовность оборудования для записи ответов обучающихся в соответствии с инструкцией по работе с ПК «Автономная станция записи» (загружает XML-файл настроек и проводит техническую подготовку);

- проверяет готовность оборудования для прослушивания ответов обучающихся в соответствии с инструкцией по работе с ПК «Автономная станция прослушивания»;

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

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

7.1. 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 итогового собеседования.

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

7.3. 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 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования.

8. Проведение итогового собеседования

Проведение итогового собеседования в образовательных организациях осуществляется в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

8.1. В день проведения итогового собеседования в 07.30 по местному времени ответственный специалист и технический специалист образовательной организации получает через сайт РЦОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

РЦОИ размещает материалы для проведения итогового собеседования на сайте rcoi.rtyva.ru.

8.2. Ответственный организатор образовательной организации выдает экзаменатору-собеседнику:

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

- материалы для проведения итогового собеседования.

8.3. Ответственный организатор образовательной организации выдает эксперту:

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

- комплект материалов для проведения итогового собеседования;

- возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;

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

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

8.5. Ответственный организатор образовательной организации выдает организатору проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования.

8.6. Ответственный организатор образовательной организации выдает организатору подготовки итогового собеседования бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования.

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

экзаменатор-собеседник;

не более одного участника итогового собеседования;

эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования.

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

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

аккредитованные общественные наблюдатели;

аккредитованные представители средств массовой информации;

должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, и (или) должностные лица Минобрнауки РФ.

8.9. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в учебном кабинете образовательной организации (на уроке) или в учебном кабинете (аудитории) ожидания (если параллельно для участников итогового собеседования не ведется образовательный процесс).

8.10. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись.

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

8.12. Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включает оборудование для записи ответов обучающихся ПК «Автономная станция записи».

8.13. Организатор аудитории подготовки обеспечивает заполнение бланка итогового собеседования и контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования.

8.14. Экзаменатор-собеседник вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, передает бланк итогового собеседования участника эксперту.

8.15. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента.

8.16. 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.

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

8.18. Оценивание ответов участников итогового собеседования производится по первой схеме, 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 на каждого участника.

8.19. Оценивание ответов участников итогового собеседования по второй схеме проводится для лиц, определенных Минобрнауки РФ, после окончания итогового собеседования прослушивание ответов обучающихся осуществляется с помощью ПК «Автономная станция прослушивания»;

8.20. 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 (обязательно при использовании второй схемы оценивания).

Участники итогового собеседования могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению.

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

8.21. 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.

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

8.23. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам»

(приложение 15), а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 10). В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в бланк итогового собеседования.

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

8.25. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе (сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ОО (Приложение 17):

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

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

8.27. 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.

8.28. Ответственный организатор образовательной организации направляет в МОУО:

- запечатанные бланки итогового собеседования;
- запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;
- ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования,
- списки участников итогового собеседования
- сводную ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ОО.

8.29. МОУО организует сбор материалов итогового собеседования с ОО кожууна. По решению МОУО может быть организована перепроверка работ участников итогового собеседования в течение двух дней со дня проведения итогового собеседования. По итогам перепроверки, в случае изменения результатов, направляется информационное письмо в Минобрнауки РТ.

8.30. В местах сканирования, определенных МОУО, производится

сканирование и передача в РЦОИ материалов итогового собеседования ОО кожууна.

8.31. МОУО материалы итогового собеседования (оригиналы бланков итогового собеседования, специализированных форм черновиков для эксперта, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, списки участников итогового собеседования, сводную ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ОО, аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования) доставляют в РЦОИ в течение трех дней со дня проведения итогового собеседования.

8.32. Подведомственные учреждения, ФГКОУ «КПКУ» доставляют в РЦОИ оригиналы бланков итогового собеседования, специализированных форм черновиков для эксперта, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, списки участников итогового собеседования, аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования в день проведения итогового собеседования.

8.33. Региональная перепроверка работ участников итогового собеседования проводится на основании приказа Минобрнауки РТ.

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

9.1. 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 9.5 пункта 9 настоящего Положения.

9.2. 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, Минобрнауки РТ организует проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

9.3. Основанием для организации проведения итогового собеседования на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК. Организационно-технологическая схема проведения итогового собеседования для данной категории участников итогового собеседования в Приложении 14.

9.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) Минобрнауки РТ обеспечивает создание следующих условий проведения итогового собеседования:

беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории подготовки, аудитории проведения итогового собеседования, учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений);

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

9.5. 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) Минобрнауки РФ обеспечивает 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, 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 при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

Для слепых участников итогового собеседования:

оформление КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля³ 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 размере⁴;

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

³ ОИВ не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставлении адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего перевода на шрифт Брайля.

⁴ ОИВ не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставлении адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего масштабирования в местах проведения итогового собеседования.

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

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

привлечение в качестве экзаменатора-собеседника специалиста - дефектолога, психолога или педагога, с которым указаный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве экзаменатора-собеседника может быть привлечен родитель участника итогового собеседования. Оценивание работ таких участников итогового собеседования проводится по второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования (п. 10.2 настоящего Положения): 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).

9.6. Минобрнауки РТ 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.

Минобрнауки РТ 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 Минобрнауки РТ 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, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования, а также претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым отдельные участники итогового

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

10. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

10.1 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:

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;

настоящее Положение по организации и проведению итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

умение применять установленные критерии оценивания;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

10.2. Оценивание работ участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам (выбор схемы оценивания определяется на уровне Минобрнауки РТ).

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 экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет специализированную форму черновика для эксперта, переносит результаты оценивания в бланк итогового собеседования каждого участника.

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 экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть произведено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

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

«Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования, представленными в приложении 7 настоящего Положения.

На категории участников итогового собеседования, перечисленных в пункте 9.6. настоящего Положения, данное положение не распространяется. Минобрауки РТ 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 Минобрнауки РТ минимальном количестве и максимальном количестве баллов, необходимых для получения «зачета», соответствующая шкала (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применимая (-мые) для названной категории участников итогового собеседования и списки участников итогового собеседования, перечисленных в пункте 9.6. настоящего Положения, заблаговременно направляется в образовательные организации и (или) места проведения итогового собеседования.

10.3. 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.).

10.4. Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования в ОО должна завершиться в день проведения итогового собеседования.

Пере проверка МОУО работ участников итогового собеседования должна завершиться в течение двух дней со дня проведения итогового собеседования.

Региональная пере проверка работ участников итогового собеседования проводится в сроки, определенные приказом Минобрауки РТ.

11. Обработка результатов итогового собеседования

В РЦОИ консолидируются файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из МОУО и ресучреждений, 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».

12. 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) 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.

13. 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 Минобрнауки РТ.

Заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных Минобрнауки РТ, подается не позднее двух рабочих дней со дня официального ознакомления с результатами итогового собеседования в образовательную организацию. Образовательная организация или Минобрнауки РТ создает комиссию по проверке итогового собеседования из числа экспертов, не задействованных в оценивании ответа участника. В случае изменения неудовлетворительного результата «незачет» на «зачет» у участника образовательная организация незамедлительно информирует РЦОИ для передачи в ГЭК.

14. Срок действия результатов итогового собеседования

Результат итогового собеседования как допуска к ГИА действует бессрочно.

В ПО «Планирование ГИА-9» предусмотрен признак «Есть действующий зачет», который устанавливается для участников, имеющих действующий зачет по итоговому собеседованию, полученный в другом субъекте Российской Федерации или полученный в предыдущие годы.

Приложение 1. Инструкция для специалиста РЦОИ

Специалист РЦОИ:

1. Посредством ПО «Планирование ГИА-9» обеспечивает развертывание региональной базы данных;
2. Передает ПО «Планирование ГИА-9» уровня МСУ/ОО в образовательную организацию;
3. Производит сбор региональных сведений об образовательных организациях, участниках итогового собеседования при помощи ПО «Планирование ГИА-9» уровня РЦОИ;
4. Передает ПО «Утилита печати комплектов» в образовательные организации
5. Формирует на станции печати «ABBYY TestReader» бланки итогового собеседования и передает в МОУО.
6. Формирует и передает в МОУО:
 - списки участников итогового собеседования;
 - ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;
 - черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников экспертами;
 - акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам;
 - ведомость учета проведения итогового собеседования в ОО.
7. По завершении итогового собеседования консолидирует бланки итогового собеседования с результатами оценивания из образовательной организации и обрабатывает их средствами специализированного программного обеспечения «ABBYY TestReader» уровня РЦОИ.
8. Посредством АИС «ГИА» в РЦОИ производит расчет результатов.

Приложение 2. Инструкция для ответственного организатора образовательной организации

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

- определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;
- проконтролировать наличие в аудиториях проведения итогового собеседования и Штабе образовательной организации необходимых технических средств и программного обеспечения, наличие в Штабе доступа к сети Интернет;
- обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;
- получить от технического специалиста образовательной организации:
 - списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), (Приложение 8);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (Приложение 9);

бланки итогового собеседования (Приложение 10);

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (Приложение 11);

при необходимости скорректировать списки участников и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования (на особый контроль: ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов);

заполнить в списках участников поле «Аудитория».

Организовать подготовку образовательной организации к проведению итогового собеседования в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

В день проведения итогового собеседования:

получить от технического специалиста материалы для проведения итогового собеседования;

выдать:

экзаменатору-собеседнику:

для участников итогового собеседования:

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);

для экзаменатора-собеседника:

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

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

материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;

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

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 участника итогового собеседования.

Организатору (-ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

Организатору подготовки:

бланки итогового собеседования.

Организовать проведение итогового собеседования в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

Во время проведения итогового собеседования:

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.

В случае, если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 14).

Координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

По завершении проведения итогового собеседования:

1. Принять (сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ОО (Приложение 17) от экзаменаторов-собеседников:

запечатанные бланки итогового собеседования;

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

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования;

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков (при наличии);

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

2. Организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами) в случае выбора варианта оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования (вторая схема).

3. Осуществить передачу в МОУО на флеш-носителях аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования.

4. Осуществить передачу в МОУО на бумажных носителях списков

участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, бланков итогового собеседования, черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами, сводную ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ОО.

Приложение 3. Инструкция для технического специалиста образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

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

подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» и принтером для получения и тиражирования материалов итогового собеседования, бумагу. В случае сканирования материалов итогового собеседования в ОО Штаб оборудуется сканером.

Не позднее чем за день:

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

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

получить из РЦОИ/МОУО материалы итогового собеседования, осуществить печать и передать ответственному организатору ОО:

списки участников итогового собеседования (приложение № 8);

ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение № 9);

бланки итогового собеседования (приложение № 10);

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами (приложение № 11);

получить из РЦОИ/МОУО XML-файл настроек для ПК «Автономная станция записи» и ПК «Автономная станция прослушивания»;

проверить готовность оборудования для записи ответов обучающихся в соответствии с инструкцией по работе с ПК «Автономная станция записи» (загружает XML-файл настроек и проводит техническую подготовку);

проверить готовность оборудования для прослушивания ответов обучающихся в соответствии с инструкцией по работе с ПК «Автономная станция прослушивания»;

подготовить рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами, бланки итогового собеседования.

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

В день проведения итогового собеседования:

обеспечить получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ/МОУО, распечатать в необходимом количестве и передать их ответственному организатору образовательной организации;

в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования проверяет работоспособность средств записи, запускает ПК «Автономная станция записи», нажимает кнопку «Начать экзамен» и вводит пароль технического специалиста;

при необходимости оказывает содействие при подключении ПК «Автономная станция прослушивания».

По завершении проведения итогового собеседования:

в каждой аудитории проведения в ПК «Автономная станция записи» заканчивает экзамен, выгружает экзамен в папку на диске и выгружает потоковую запись на флеш-накопитель;

в случае проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования обеспечить прослушивание с помощью ПК «Автономная станция прослушивания»;

совместно с ответственным организатором ОО выполняет сканирование бланков участников итогового собеседования и форм итогового собеседования с помощью Станции удаленного сканирования (в случае сканирования материалов итогового собеседования);

архивирует папку с электронными образами бланков и форм итогового собеседования, аудиозаписями с помощью архиватора.

Приложение 4. Инструкция для экзаменатора-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», либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным Минобрнауки РФ;

настоящим Положением.

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

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

КИМ итогового собеседования;

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

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

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения итогового собеседования вносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 9).

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

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

выдает КИМ итогового собеседования;

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

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

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

следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования, общее время, отведенное на проведение итогового собеседования для каждого участника (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и

инвалидов время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников итогового собеседования).

Перед началом проведения итогового собеседования на ПК «Автономная станция записи» из списка участников выделяет ФИО данного участника и нажимает «начать запись». После завершения итогового собеседования с данным участником нажимает «завершить запись».

Выполняет роль собеседника:

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

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

не допускает использование 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 «Полеми 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 листами бумаги для черновиков.

По завершении проведения итогового собеседования:

принимает от эксперта запечатанные бланки итогового собеседования, черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами;

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные бланки итогового собеседования;

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

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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

Ниже представлен временной регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником итогового собеседования.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования.		1 мин.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
	Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		
Выполнение заданий итогового собеседования			
		<i>Приблизительное время</i>	<i>15-16 мин.</i>
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i>	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	до 3-х мин.
7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
МОНОЛОГ			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
ДИАЛОГ			
10	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Приложение 5. 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» либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным Минобрнауки РФ;

настоящим Положением.

В день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

специализированную форму черновика для эксперта;

КИМ итогового собеседования;

доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования, специализированной формы черновика для эксперта;

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

Ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования специализированной формы черновика для эксперта,).

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 Минобрнауки РФ);

вносить в черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами:

номер КИМ

ФИО участника;

номер аудитории;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

ФИО эксперта.

Перенести данные с черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования в бланк итогового собеседования данного участника

Поставить по мере необходимости отметку в поле «Не закончил итоговое собеседование по уважительной причине», «Удален с итогового собеседования в

связи с нарушением процедуры» (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования).

По окончании проведения итогового собеседования пересчитывает бланки итогового собеседования, черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами, упаковывает их в конверт и в запечатанном виде передает экзаменатору-собеседнику, передает ответственному организатору образовательной организации листы бумаги для черновиков (при наличии).

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

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

Приложение 6. 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 подготовки итогового собеседования в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора образовательной организации;

после заполнения бланка итогового собеседования из аудитории подготовки сопроводить участника в аудиторию проведения итогового собеседования;

после окончания итогового собеседования 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 7. Инструкция для организатора аудитории подготовки итогового собеседования

В день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора образовательной организации бланки итогового собеседования.

При поступлении участников итогового собеседования:

выдать участнику бланк итогового собеседования;

проконтролировать внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланке итогового собеседования;

пригласить организатора вне аудитории.

Поле с номером аудитории не заполняется.

Приложение 8. Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

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

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

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

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

Таблица 3

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

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

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

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 4

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

	Условия речевой ситуации не учтены	0
М3	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 11. Бланк итогового собеседования

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

Приложение 12.

Черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами

Номер
аудитории

ФИО эксперта

№	Номер КИМ (7 цифр)	Фамилия И.О.	Задание 1. Чтение вслух		Задание 2. Пересказ текста с включением приведенного высказывания				Правильность речи (задание 1 и 2) (P1)				Задание 3. Монологич еское высказыва ние			Задание 4. Диалог		Правильность речи (задания 3 и 4)				Общее кол-во баллов	Отмет ка о зачете	
			ИЧ	ТЧ	П 1	П 2	П 3	П 4	Г	О	Р	Иск	М 1	М 2	М 3	Д1	Д2	Г	О	Р	РО			

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

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

Категория участников	Подкатегории участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Слабослышащие		устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика)	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог; допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования письменных 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),	19	9

Категория участников	Подкатегории участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
							M1(1), M2(1), M3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)		
Участники с тяжелыми нарушениями и речи		письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	пересказ текста в письменной форме	монолог в письменной форме	диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования 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 и опорно-двигательного аппарата	при отсутствии сопутствующих заболеваний	устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	20	10

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

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

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

Приложение 15. 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 по уважительным причинам					(код формы)
Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку					
Фамилия					
Имя					
Отчество					
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)		серия		номер	
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)					
Образовательная организация участника					
Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:					
Время завершения итогового собеседования по русскому языку					Время
					:
					час. мин.
Ответственный организатор ОО (места проведения)	/	/	/	/	/
	подпись		ФИО		
Руководитель ОО (места проведения)	/	/	/	/	/
	подпись		ФИО		
	Дата подписания				
		число	месяц	год	

Приложение 16. Организационно-технологическая схема проведения итогового собеседования на дому

Итоговое собеседование на дому организуется по месту жительства участника экзамена, с выполнением минимальных требований к процедуре и технологии проведения итогового собеседования.

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

Итоговое собеседование на дому проводится на основании приказа Минобрнауки РТ.

Итоговое собеседование на дому проводится комиссией по проведению итогового собеседования на дому. В целях оптимизации условий проведения итогового собеседования допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению итогового собеседования на дому. Таким образом, при совмещении отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению итогового собеседования на дому, могут присутствовать: экзаменатор-собеседник, который может выполнять функционал ответственного организатора, организатор, который может одновременно выполнять функции технического специалиста, ассистента. Родители (законные представители) участников итогового собеседования вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении итогового собеседования.

За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в образовательную организацию, в которой проходят обучение участники итогового собеседования на дому, список участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, бланки итогового собеседования, черновики, для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертом.

Технический специалист должен:

проверить готовность оборудования для записи ответов обучающихся в соответствии с инструкцией по работе с ПК «Автономная станция записи» (загружает XML-файл настроек и проводит техническую подготовку);

проверить готовность оборудования для прослушивания ответов обучающихся в соответствии с инструкцией по работе с ПК «Автономная станция прослушивания».

В день проведения итогового собеседования не позднее 08.00 по местному времени экзаменатор-собеседник получает от ответственного руководителя:

для участников итогового собеседования (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы);

для экзаменатора-собеседника (инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы);

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

материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме.

бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования

возвратный доставочный пакет для бланков и КИМ.

Технический специалист получает и проверяет готовность необходимого оборудования для записи ответов участников итогового собеседования на дому.

Комиссия по проведению итогового собеседования на дому прибывают в место проведения не ранее 09.00 по местному времени.

Для участника итогового собеседования необходимо организовать рабочее место (с учетом состояния его здоровья), рабочие места для всех членов комиссии.

Технический специалист перед началом проведения итогового собеседования проверяет работоспособность средств записи, запускает ПК «Автономная станция записи», нажимает кнопку «Начать экзамен» и вводит пароль технического специалиста.

Экзаменатор-собеседник выдает участнику бланк итогового собеседования и контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования. После проверки правильности заполнения полей бланка итогового собеседования экзаменатор-собеседник перед началом проведения итогового собеседования на ПК «Автономная станция записи» из списка участников выделяет ФИО данного участника и нажимает «начать запись» и приступает к процедуре проведения итогового собеседования.

После завершения итогового собеседования необходимо обеспечить прослушивание своего ответа участником, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

По завершении проведения итогового собеседования технический специалист в ПК «Автономная станция записи» заканчивает экзамен, выгружает экзамен в папку на диске и выгружает потоковую запись на флеш-накопитель.

По завершении проведения итогового собеседования на дому членами комиссии по проведению итогового собеседования материалы проведения доставляются в образовательную организацию, в которой проходит обучение участник итогового собеседования на дому.

Оценивание работ участников итогового собеседования на дому проводится по второй схеме: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения

итогового собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования.

Проверка итогового собеседования осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового собеседования. Воспроизведение аудиозаписи может быть произведено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

Зачёт выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий контрольных измерительных материалов для проведения итогового собеседования по русскому языку.

