Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

Саха Өрөспүүбүлүкэтин Үөрэххэ уонна наукаҕа министиэристибэтэ

П Р И К А З

22.12.2021 01-03/2605

г. Якутск

Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в IX классах на территории Республики Саха (Якутия)в 2021-2022 учебном году

В соответствии с пунктом 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513, письмом Рособрнадзора от 30.11.2021 №04-454, методическими рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2022 году **приказываю:**

1.Утвердить Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в IX классах на территории Республики Саха (Якутия) в 2022 году согласно приложению к настоящему приказу.

2.Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организовать ознакомление участников итогового собеседования и лиц, привлекаемых к организации проведения итогового собеседования, с Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Республики Саха (Якутия) в 2021-2022 учебном год.

3.Контроль исполнения данного приказа возложить на Департамент государственной политики в сфере общего образования, воспитания и дополнительного образования

Министр образования и науки РС(Я) Любимова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 2E494AEDB79AC88A0957DA12EEE69C39E606AED4
Владелец **Любимова Ирина Павловна**
Действителен с 15.10.2021 по 15.01.2023

Приложение к приказу
Минобрнауки РС (Я)
от _2021 г. № 01-03/2605

Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в IX классах на территории Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в IX классах в Республике Саха (Якутия) (далее – Порядок) определяет категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – ИС), сроки и продолжительность проведения ИС, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке ИС, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению ИС, рекомендуемый порядок проведения и проверки ИС, порядок обработки результатов ИС, срок действия результатов ИС.

1.2. ИС проводится в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – ОО).

2. Категории участников ИС

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

экстернов;

обучающихся с 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.

3. Порядок подачи заявление на участие в итоговом собеседовании

3.1. Для участия в ИС обучающиеся подают заявление (приложение 11) и согласие на обработку персональных данных в ОО (приложение 12), в которых осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в ОО по выбору экстерна не позднее чем за две недели до начала проведения ИС.

В случае отказа предоставить согласие на обработку персональных данных, обучающийся допускается к участию в ИС без внесения сведений в РИС ГИА-9.

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

3.2. ИС проводится в ОО, определенных Минобрнауки РС (Я). О времени начала проведения ИС участника информирует ОО.

4. Организация проведения итогового собеседования. Сроки и продолжительность

4.1. ОИВ определяют:

порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования;

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

порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (потоковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования,

комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей);

лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;

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

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

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

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

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

порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных ОИВ, в случае, предусмотренном пунктом 11 настоящего Порядка;

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

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

ОИВ организуют формирование и ведение РИС и внесение сведений в РИС и ФИС ГИА и Приема.

4.2. ОИВ обеспечивают:

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

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

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 ОИВ, учредителями, загранучреждениями.

4.3. Организационно-технологическое сопровождение подготовки и проведения ИС осуществляется Региональным центром обработки информации (далее - РЦОИ) и образовательными организациями.

4.4. РЦОИ:

организует формирование и ведение региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА обучающимися, освоивших основные образовательные программы основного общего образования (далее – РИС), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования (далее – ФИС ГИА).

4.5. ОО в целях проведения ИС:

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению ИС и комиссий по проверке ИС в ОО в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС, о порядке проведения и проверке ИС изложенном в данном Порядке;

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

4.6. В целях информирования граждан о порядке проведения ИС на официальных сайтах органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО) и на сайтах ОО публикуется информация о;

порядке проведения итогового собеседования, утвержденном ОИВ – 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.

4.7. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля (9 февраля 2022 года).

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

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

В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02, см. приложение 8), инструктаж участника итогового собеседования экзаменатором-собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.).

4.9. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование, участники ИС вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки – 9 марта и 16 мая 2022 года (вторая рабочая среда марта и первый рабочий понедельник мая).

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

5. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

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

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

5.3. Для проведения ИС выделяются:

аудитории ожидания итогового собеседования;

аудитории проведения итогового собеседования;

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

Штаб.

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

5.5. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ ИС, критериев оценивания и других материалов ИС. В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов ИС в специализированную форму.

5.6. Не позднее чем за две недели до проведения ИС руководитель образовательной организации обеспечивает создание Комиссии по проведению и Комиссии по проверке ИС.

В состав Комиссии по проведению входят:

- ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение ИС (см. Приложение 1)

- организаторы проведения ИС, обеспечивающие передвижение участников ИС и соблюдение порядка иными обучающимися ОО, не принимающими участия в ИС (в случае если ИС проводится во время учебного процесса в ОО) (см. Приложение 5);

- экзаменаторы-собеседники, которые проводят собеседование с участниками ИС, проводят инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников ИС, фиксирует время начала и время окончания проведения ИС для каждого участника. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) (см. Приложение 3);

- технический специалист, обеспечивающий получение КИМ ИС от МОУО, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения ИС, а также для внесения информации в специализированную форму (см. Приложение 2);

В состав Комиссии по проверке входят:

- эксперты (см. Приложение 4).

Количественный состав Комиссии по проверке определяет ОО в зависимости от количества участников ИС, количества аудиторий проведения ИС и количества экспертов. В случае небольшого количества участников ИС и учителей, участвующих в проверке ИС, рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке ИС в ОО.

5.7. За три дня до проведения ИС в Штабе устанавливается программное обеспечение (далее – ПО) «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается XML-файл, полученный от МОУО, содержащий сведения об участниках ИС.

5.8. За день до проведения ИС РЦОИ передает в МОУО список участников ИС (приложение 7), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (см. приложение 8),

протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (см. приложение 9), специализированную форму (см. приложение 10). В образовательной организации список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется. Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников ИС по аудиториям проведения, заполняет в списке участников ИС поле «Аудитория».

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

6.1. Сведения по ИС вносятся РЦОИ в региональную информационную систему (далее – РИС) посредством ПО «Импорт ГИА-9». В РИС вносится следующая информация:

об участниках ИС;

о местах проведения ИС;

о назначении участников на даты проведения ИС;

о распределении участников по местам проведения ИС;

о результатах ИС, полученных участниками.

6.2. Сведения об участниках ИС предоставляют в РЦОИ МОУО.

6.3. ФГБУ «ФЦТ» размещает комплекты КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, на технологическом портале за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования.

6.4. Не позднее чем за сутки до проведения ИС ОО получает с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») (fipi.ru) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

7. Проведение итогового собеседования

7.1. В день проведения ИС не ранее 07.30 по местному времени технический специалист ОО получает от ответственного по МОУО и тиражирует материалы для проведения ИС. РЦОИ получает данные материалы на технологическом портале по подготовке и проведению единого государственного экзамена не ранее 7:30 по местному времени.

7.2. В день проведения ИС в месте проведения ИС могут присутствовать:

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

общественные наблюдатели: аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей осуществляют МОУО (либо возлагает данную функцию на ОО, закрепляя данный факт нормативным актом). Аккредитация граждан осуществляется по их личным заявлениям с указанием конкретного места проведения и даты проведения итогового собеседования, завершается не позднее чем за три рабочих дня до установленной даты проведения итогового собеседования.

аккредитованные от МОУО представители средств массовой информации;

должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица Минобрнауки РС (Я).

7.3. ИС начинается в 09.00 по местному времени и заканчивается в 14ч. Участники ИС ожидают своей очереди в аудитории ожидания.

7.4. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись. Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования - потоковая аудиозапись, персональная аудиозапись ответов каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей.

7.5. Организатор проведения ИС приглашает участника ИС и сопровождает его в аудиторию проведения ИС согласно списку участников, полученному от ответственного организатора ОО, а после окончания ИС для данного участника – в учебный кабинет для участников, прошедших ИС. Затем приглашается новый участник ИС.

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

7.7. На рабочем столе/ парте участника помимо текстов, тем и заданий ИС могут находиться: ручка;

документ, удостоверяющий личность;

лекарственные средства (при необходимости);

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

Иные вещи участники оставляют в специально выделенном месте для хранения личных вещей.

7.8. С целью предупреждения нарушений настоящего Порядка проведения и объективности проведения ИС, а также для осуществления дублирующей записи ответов участников ИС, в месте проведения ИС рекомендуется **организовать видеонаблюдение.**

При проведении потоковой видеозаписи необходимо зафиксировать точную очередность сдачи ИС участниками для получения при необходимости конкретной дублирующей видеозаписи в целях проведения проверки.

7.9. Если проверка ответов участников итогового собеседования проводится экспертом после окончания проведения итогового собеседования по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования (вторая схема) то в целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника итогового собеседования на основе аудиозаписи, после завершения итогового собеседования участник по своему желанию прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

Участники итогового собеседования могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению.

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (см. приложение 13), а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. приложение 8).

Такому участнику предоставляется возможность **повторно** пройти итоговое собеседование в **дополнительные сроки** проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком, или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования (с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования (участник может быть приглашен в другую аудиторию проведения для работы с другим КИМ итогового собеседования).

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

7.10. 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 12), а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 8). В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном

завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (приложение 9).

Акты о досрочном завершении ИС или об удалении участника/лица, допустившего нарушение Порядка проведения ИС, и копии материалов хранятся в ОО не менее 2-х месяцев со дня завершения ИС и по запросу предоставляются в РЦОИ.

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

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

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

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

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

беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории проведения итогового собеседования (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов при наличии соответствующего заключения ПМПК может быть организована отдельная аудитория проведения итогового собеседования), 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.

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

присутствие ассистентов, оказывающих указанным выше категориям участников итогового собеседования необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, 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 Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

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

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

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 указанный 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. 9.2 настоящего Порядка): в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание осуществляется по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

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

8.6. ОИВ самостоятельно определяют категории участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить им все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования.

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

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.

8.7. Участники итогового собеседования, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить задания КИМ итогового собеседования в устной форме, могут выполнять задания КИМ итогового собеседования в письменной форме при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК. При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование листов бумаги для черновиков, выданных образовательной организацией, со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование. Письменная форма работы оформляется на листах бумаги со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

8.8. Статус инвалида (ребенка-инвалида) присваивает федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы, обучающегося с ОВЗ – ПМПК.

Исчерпывающего перечня заболеваний, при наличии которых обучающиеся признаются лицами с ОВЗ, нет. ПМПК принимает решение о выдаче заключения коллегиально с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития.

Согласно пункту 3 части 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лица с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной основной

общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК, которые носят для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер в соответствии с пунктом 23 Положения о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденного приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082 (зарегистрирован Минюстом России 23.10.2013, регистрационный № 30242) (далее – Положение о ПМПК).

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

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

9. Проверка и оценивание итогового собеседования

9.1. Проверка ИС осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке ИС.

Эксперты Комиссии по проверке ИС должны соответствовать указанным ниже требованиям:

Владение необходимой нормативной базой:

- знание требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленных федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования,

утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897);

- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ИС;
- рекомендации по организации и проведению ИС;

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 ИС:

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

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

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

В случае если выбрана первая схема проверки ответов участников итогового собеседования, эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

ФИО участника; номер варианта;

номер аудитории проведения итогового собеседования;
баллы по каждому критерию оценивания; общее количество баллов;
отметку «зачет»/ «незачет»; ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости может пользоваться листами бумаги для черновиков для эксперта.

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

В целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника итогового собеседования на основе аудиозаписи, после завершения итогового собеседования участник по своему желанию прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть осуществлено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (см. приложение 13), а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

Такому участнику предоставляется возможность повторно сдать итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, установленные Порядком, или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования (с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования (участник может быть приглашен в другую аудиторию проведения для работы с другим КИМ итогового собеседования).

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

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

9.3. На категории участников итогового собеседования, перечисленных в пункте 8 .6. настоящего Порядка, данное положение не распространяется. ОИВ определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данных категорий участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования. Информация о принятых на уровне ОИВ минимальном и максимальном количестве баллов, необходимых для получения «зачета», соответствующая шкала (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применимая(-мые) для названной категории участников итогового собеседования, заблаговременно направляется в образовательные организации и (или) места проведения итогового собеседования.

К проведению итогового собеседования и проверке ответов участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов могут быть привлечены учителя–дефектологи (логопеды/сурдопедагоги/ тифлопедагоги и др.).

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

9.5. Результаты проверки ответов участников по завершении проверки загружаются техническим специалистом в специализированное ПО.

9.6. Комиссией по проверке ИС не должны быть сообщены образовательным организациям, учителям, участникам ИС результаты проверки ответов участников ИС до получения официальных результатов итогового собеседования.

9.7. Ответственный организатор передает электронный файл с результатами ИС в МОУО, а ответственный в МОУО в РЦОИ через портал ОГЭ.

9.8. Файлы с результатами оценивания ответов участников из ОО хранятся в РЦОИ не менее 2-х месяцев со дня завершения ИС, файлы с аудиозаписями ответов участников остаются в ОО и хранятся не менее 2-х месяцев со дня завершения ИС и по запросу предоставляются в РЦОИ.

По истечении указанного срока уничтожаются с составлением акта об уничтожении материалов ИС.

10. Обработка результатов итогового собеседования и повторный допуск к проведению итогового собеседования

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

В РИС производится обработка результатов участников ИС средствами специализированного ПО «Импорт ГИА-9».

10.2. По завершении итогового собеседования:

1) образовательные организации, расположенные на территории ГО г. Якутск, предоставляют в РЦОИ не позднее двух рабочих дней со дня проведения ИС (по согласованию с РЦОИ):

-на бумажных носителях списки участников, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников ИС

-на флеш-носителях или иных электронных носителях специализированную форму с внесенной информацией из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном XML формате и аудиофайлы с записями устных ответов участников итогового собеседования.

2) образовательные организации, расположенные в труднодоступных и отдаленных местностях республики, направляют в МОУО, а МОУО через портал ЦМКО ОГЭ направляет:

-списки участников, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, специализированную форму с внесенной информацией из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном XML формате в тот же день после завершения ИС;

-аудиофайлы с записями устных ответов участников итогового собеседования не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения ИС;

10.3. Ознакомление обучающихся, экстернов и их родителей (законных представителей) с результатами ИС ОО осуществляет не позднее 5 дней после проведения итогового собеседования.

Ознакомление с результатами осуществляется непосредственно в ОО, в которой участник проходил ИС, под роспись.

10.4. Повторно допускаются к ИС по русскому языку в дополнительные сроки в текущем учебном году следующие обучающиеся, экстерны:

получившие по результатам ИС неудовлетворительный результат («незачет»);

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

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

11. Проведение повторной проверки итогового собеседования

11.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ИС обучающимся, экстернам при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за ИС предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи его устного ответа.

Заявление подается в ОО не позднее двух рабочих дней со дня ознакомления с результатами ИС.

11.2. Повторная проверка ИС осуществляется комиссией, сформированной МОУО, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления обучающегося, экстерна.

11.3. Ознакомление обучающихся, экстернов с результатами повторной проверки ИС осуществляется ОО не позднее одного рабочего дня со дня проведения повторной проверки ИС.

11.4. В случае расхождения в результатах оценивания ИС, решение о допуске обучающегося, экстерна к ГИА принимается ОО с учетом результатов повторной проверки ИС.

11.5. В случае изменения результата ИС по итогам повторной проверки, информация о результатах повторной проверки ИС направляется МОУО в РЦОИ в день проведения повторной проверки ИС.

12. Срок действия итогового собеседования

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

13. Проведение итогового собеседования в дистанционной форме

13.1. В связи с сохранением неблагоприятной эпидемиологической ситуации на территории Республики, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции и введением ограничительных мер в части перевода обучающихся на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий, итоговое собеседования может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (далее – дистанционная форма), с соблюдением мер по защите комплектов текстов, тем и заданий собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

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

Для обеспечения проведения ИС с применением дистанционных образовательных технологий организационно-технологические мероприятия осуществляются с соответствии со сроками, установленным настоящим Порядком. В том числе получение ОО материалов ИС для обеспечения его проведения, непосредственное проведение ИС для участников.

Предоставление комплектов тем, текстов и заданий ИС, представленных для проведения процедуры ИС с применением дистанционных образовательных технологий, осуществляется доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность. Допускается демонстрация материалов ИС на экране компьютера в видеоконференции с участником во время проведения ИС.

Приложение 1. Инструкция для ответственного организатора образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

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

провести контроль создания условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов.

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

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

дать распоряжение техническим специалистам, отвечающим за организацию видеонаблюдения в ОО, о технической проверке оборудований видеозаписи в аудиториях;

получить от технического специалиста образовательной организации:

списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки участников и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования (см. приложение 7);

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

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

специализированную форму (см. приложение 10);

заполнить в списках участников поле «Аудитория».

В день проведения итогового собеседования:

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

выдать:

<u>экзаменатору -собеседнику</u> :

для участников итогового собеседования:

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

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);

для экзаменатора-собеседника:

КИМ итогового собеседования;

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

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

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

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

проследить включение оборудования для видеозаписи в аудиториях проведения ИС.

<u>Эксперту</u>:

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

КИМ итогового собеседования;

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

листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости).

Организатору(-ам) проведения итогового собеседования :

список участников итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования:

1. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (см. приложение 13).

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

По завершении проведения итогового собеседования:

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

2. Принять от экзаменаторов-собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае выбора ОИВ, учредителями, загранучреждениями варианта оценивания ответов участников итогового собеседования во время проведения итогового собеседования (первая схема);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);

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

3. Организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае выбора ОИВ, учредителями, загранучреждениями варианта оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования (вторая схема).

4. Осуществить передачу в МОУО на флеш-носителях либо по защищенной сети передачи данных аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования.

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

Приложение 2. Инструкция для технического специалиста образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

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

За три дня до проведения итогового собеседования установить в Штабе программное обеспечение (далее – ПО) «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается полученный от МОУО служебный файл формата XML, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

Не позднее чем за день:

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

проверить готовность о борудования для записи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.);

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

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

проверить работоспособность устройств видеозаписи в аудиторииях проведения;

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

получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (http://fipi.ru) и тиражировать

в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов.

В день проведения итогового собеседования:

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

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

передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с экзаменатором-собеседником в соответствии с определенным ОИВ порядком осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (потоковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей;

обеспечить в каждой аудитории работоспособность устройства видеозаписи.

По завершении проведения итогового собеседования:

завершить ведение аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения итогового собеседования, скопировать аудиозаписи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации;

в случае проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования сохранить аудиозаписи на флеш-носители и передать ответственному организатору образовательной

организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания. Используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в Штабе занести в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования:

код ОО;

код МСУ;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы, согласно критериям оценивания;

общий балл;

отметку «зачет» / «незачет»;

ФИО эксперта.

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

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

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

проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации;

в случае проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования сохранить аудиозаписи на флеш-носители и передать ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания. Используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в Штабе занести в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования:

код ОО;

код МСУ;

номер аудитории; номер варианта;

баллы, согласно критериям оценивания; общий балл;

отметку «зачет» / «незачет»; ФИО эксперта.

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

Сохранить специализированную форму в специальном XML формате и передать в МОУО.

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

Приложение 3. Инструкция для 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 ОИВ;

настоящими Рекомендациями.

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

Для участника итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования;

текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;

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

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).

Непосредственно для экзаменатора-собеседника:

КИМ итогового собеседования;

карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы;

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

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

Экзаменатор-собеседник вместе с экспертом должен ознакомиться с КИМ итогового собеседования, 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 уважительным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (см. приложение 8);

обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования.

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

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

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

выдает КИМ итогового собеседования;

выдает 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);

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

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

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

следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования, общего времени, отведенного на проведение итогового

собеседования для каждого участника (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников итогового собеседования).

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

Выполняет роль собеседника:

задает вопросы (на основе карточки 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 «Полем 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 протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая) и КИМ итогового собеседования, выданный эксперту;

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников 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. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
	Выполнение заданий итогового собеседования		
	Приблизительное время		***15-16 мин.***
	ЧТЕНИЕ ТЕКСТА		
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3	*За несколько секунд напомнить о готовности к чтению*	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Слушание текста. *Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования*	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. *Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.*	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. *Эмоциональная реакция на ответ*	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 4. Инструкция для эксперта

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ознакомиться с:

демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;

Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, в 2020 году настоящим порядком проведения и проверки итогового собеседования.

В день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

КИМ итогового собеседования;

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

листы бумаги для черновиков для 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, протоколом эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования).

Во время проведения итогового собеседования:

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

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

ФИО участника;

класс;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

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

ФИО, подпись и дату проверки.

По окончании проведения итогового собеседования пересчитывает протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, 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 5. Инструкция для организатора проведения итогового собеседования

В день проведения итогового собеседования:

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

приглашать участников итогового собеседования, находящихся в аудитории ожидания, в аудитории проведения итогового собеседования в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора образовательной организации;

после окончания итогового собеседования для отдельного участника сопроводить такого участника в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование;

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

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

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

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

Приложение 6. Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

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

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

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

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

Таблица 3

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (Р1)*	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 (Р1) ставится не более двух баллов.**

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

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 4

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
М1	**Выполнение коммуникативной задачи**	
	Участник итогового собеседования справился с коммуникативной задачей. Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания. Фактические ошибки отсутствуют	1
	Испытуемый предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей, **но** допустил фактические ошибки, **и/или** привёл менее 10 фраз по теме высказывания	0

М2	**Учёт условий речевой ситуации**	
	Учтены условия речевой ситуации	1
	Условия речевой ситуации не учтены	0

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**	1

	«Соблюдение речевых норм»	
	Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции	0
Максимальное количество баллов		**4**

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

Максимальное количество баллов за монолог и диалог – 9.

Общее количество баллов за выполнение всей работы – 20.

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

Приложение 7. Списки участников итогового собеседования

Субъект РФ: Код МСУ Код ОО

Итоговое собеседование по русскому языку Дата _____

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

Приложение 8. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

ИС-02. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ: _____ Код МСУ _____ Код ОО _____ Аудитория _____

Предмет _____ Дата _____

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

_____ / _____ / _____

ФИО экзаменатора-собеседника **Подпись** **Дата**

Приложение 9. Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования

Протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования

ФИО участника:

Класс: **Номер аудитории:** **Номер варианта:**

Задание 1. Чтение текста вслух			
Название критерия	**ИЧ**	**ТЧ**	**Итого**
Максимальный балл	1	1	2
Балл, выставленный участнику			

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания					
Название критерия	**П1**	**П2**	**П3**	**П4**	**Итого**
Максимальный балл	2	1	1	1	5
Балл, выставленный участнику					

Задания 1 и 2. Правильность речи					
Название критерия	**Г**	**О**	**Р**	**Иск.**	**Итого**
Максимальный балл	1	1	1	1	4
Балл, выставленный участнику					

Итого за задания 1 и 2:	**Максимум**	**11**
	Балл, выставленный участнику	

Задание 3. Монологическое высказывание				
Название критерия	**М1**	**М2**	**М3**	**Итого**
Максимальный балл	1	1	1	3
Балл, выставленный участнику				

Задание 4. Диалог			
Название критерия	**Д1**	**Д2**	**Итого**
Максимальный балл	1	1	2
Балл, выставленный участнику			

Задания 3 и 4. Правильность речи					
Название критерия	**Г**	**О**	**Р**	**РО**	**Итого**
Максимальный балл	1	1	1	1	4
Балл, выставленный участнику					

Итого за задания 3 и 4:	**Максимум**	**9**
	Балл, выставленный участнику	

Результаты оценивания итогового собеседования:

	Задания 1 и 2	**Задания 3 и 4**	**Итоговое собеседование**	**Результат**	
				Зачет	**Незачет**
Максимальный балл	11	9	20		
Балл, выставленный участнику					

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам ☐

ФИО эксперта	**Подпись**	**Дата**

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

Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования

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

№пп	ФИО участника	Класс	Номер аудитории	Документ		Номер варианта	Резерв	Неявка	1	2	Итого	3	4	5	6	Итого	7	8	9	10	Итого	11	12	13	Итого	14	15	Итого	16	17	18	19	Итого	Общий балл	Зачёт	ФИО эксперта
				Серия	Номер				ИЧ	ТЧ		П1	П2	П3	П4		Г	О	Р	Иск		М1	М2	М3		Д1	Д2		Г	О	Р	РО				
1								☐																											☐	
2								☐																											☐	
3								☐																											☐	
4								☐																											☐	
5								☐																											☐	
6								☐																											☐	
7								☐																											☐	
8								☐																											☐	
9								☐																											☐	
10								☐																											☐	
11								☐																											☐	
12								☐																											☐	
13								☐																											☐	
14								☐																											☐	
15								☐																											☐	
16								☐																											☐	
17								☐																											☐	
18								☐																											☐	
19								☐																											☐	
20								☐																											☐	

Приложение 11. Образец заявления на участие в итоговом собеседовании по русскому языку

Руководителю
образовательной
организации

_____

Заявление на участие в итоговом собеседовании по русскому языку

Я, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

фамилия

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

имя

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

отчество (при наличии)

Дата рождения: Ч Ч . М М . Г Г

Наименование документа, удостоверяющего личность

Серия | | | | | **Номер** | | | | | | | | | | |

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

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

☐ копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

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

_____

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

☐ Увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут

☐

_____

_____

_____

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

Согласие на обработку персональных данных прилагается.
С Порядком проведения итогового собеседования ознакомлен (ознакомлена).

Подпись участника итогового собеседования

_____/_____(Ф.И.О.)
«____»_____20___г.

Контактный телефон | | | | | | | | | | | | |

Подпись родителя
(законного представителя) участника итогового собеседования
_____/_____(Ф.И.О.)
«____»_____20___г.

Контактный телефон | | | | | | | | | | | | |

Регистрационный номер

Приложение 12. Образец согласия на обработку персональных данных[1]

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,_____,
(*ФИО родителя (законного представителя)*

паспорт_____ выдан _____,
(серия, номер) *(когда и кем выдан)*

адрес регистрации:_____,
даю свое согласие на обработку в _____
(наименование организации)

персональных данных _____ (*указать, кого*), относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; СНИЛС; телефон; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах экзаменов.

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

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

Я проинформирован, что _____
(наименование организации)

гарантирует обработку персональных данных (указать кого) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

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

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

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

"____" _____ 20__ г. _____ /_____/
Подпись *Расшифровка подписи*

[1] Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц оформляют их родители (законные представители).

Приложение 13. Примерный перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета»

<table>
<tr><th rowspan="2">Категория участников</th><th rowspan="2">Подкатегории участников ИС</th><th rowspan="2">форма проведения ИС</th><th colspan="4">Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия</th><th rowspan="2">критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)</th><th rowspan="2">Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета</th><th rowspan="2">Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета</th></tr>
<tr><th>I. Чтение текста</th><th>II. Пересказ текста</th><th>III. Монологическое высказывание</th><th>IV. Диалог</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Глухие, позднооглохшие</td><td>владеющие сурдопереводом</td><td>устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)</td><td rowspan="2">выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1</td><td>пересказ текста (посредством сурдоперевода)</td><td>монологическое высказывание (посредством сурдоперевода)</td><td>диалог (посредством сурдоперевода)</td><td rowspan="2">П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1)</td><td rowspan="2">10</td><td rowspan="2">4</td></tr>
<tr><td>не владеющие сурдопереводом</td><td>письменная</td><td>пересказ текста в письменной форме</td><td>монолог в письменной форме</td><td>диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога</td></tr>
</table>

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	4
Слепые, позднооослепшие	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

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**			
Слабовидящие		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	19	9
Участники с тяжелыми нарушениями речи		письменная / устная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1 / чтение текста про себя + вслух	пересказ текста в письменной форме / в устной форме	монолог в письменной форме / в устной 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	при отсутствии сопутствующи	устная	чтение текста про себя +	устный пересказ	устное монологическо	устный диалог	ИЧ(1), ТЧ(1), П1(2), П2(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			
нарушениями опорно-двигательного аппарата	х заболеваний		вслух	текста	е высказывание		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)		
	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	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

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			
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 **<u>в письменной форме</u>** 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 13. Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения)	(номер учебного кабинета)	(Вид работы)	(дата проведения.:число-месяц-год)

АКТ **ИС-** **08**

(код формы)

о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку

по уважительным причинам

Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия номер

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ) . .

Образовательная организация участника

Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:

Время завершения итогового собеседования по русскому языку Время : час. мин.

Ответственный организатор ОО (места проведения) / / /

подпись ФИО

Руководитель ОО (места проведения)

/ / /

подпись ФИО

Дата подписания . .

число месяц год