



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24 января 2019 г.

№ 92-р

Экз. № _____

г. Ульяновск

Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Ульяновской области в 2018/2019 учебном году

В целях обеспечения допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», методическими документами, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2019 году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.12.2018 № 10-987), решением Государственной экзаменационной комиссии Ульяновской области (протокол от 09.01.2019 № 100):

1. Утвердить:
 - 1.1. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в 2018/2019 учебном году (Приложение № 1).
 - 1.2. Инструкцию для ответственного организатора образовательной организации (Приложение № 2).
 - 1.3. Инструкцию для технического специалиста образовательной организации (Приложение № 3).
 - 1.4. Инструкцию для экзаменатора-собеседника (Приложение № 4).
 - 1.5. Инструкцию для эксперта (Приложение № 5).
 - 1.6. Инструкцию для организатора проведения итогового собеседования (Приложение № 6).
 - 1.7. Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку (Приложение № 7).
 - 1.8. Образец заявления на участие в итоговом собеседовании по русскому языку (Приложение № 8).

1.9. Состав региональной комиссии по перепроверке устных ответов участников итогового собеседования по русскому языку (Приложение № 9).

2. Определить:

2.1. Региональным координатором организации и проведения итогового собеседования по русскому языку Андреева С.А., директора Областного государственного автономного учреждения «Институт развития образования».

2.2. Минимальное количество баллов за итоговое собеседование по русскому языку, необходимое для получения оценки «зачёт», для участников с ограниченными возможностями здоровья и участников – детей-инвалидов и инвалидов – 6 баллов.

3. Областному государственному автономному учреждению «Институт развития образования» (Андреев С.А.), органам управления образованием муниципальных образований Ульяновской области обеспечить обучение педагогических работников, участвующих в организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в срок до 10 февраля 2019 года.

4. Областному государственному автономному учреждению «Институт развития образования» (Андреев С.А.) обеспечить:

4.1. Формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и внесение сведений в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования.

4.2. Организационное и технологическое сопровождение проведения итогового собеседования по русскому языку.

4.3. Перепроверку устных ответов участников итогового собеседования по русскому языку региональной комиссией по перепроверке устных ответов участников итогового собеседования по русскому языку (при наличии заявлений).

4.4. Ознакомление участников итогового собеседования по русскому языку и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования.

5. Рекомендовать органам управления образованием муниципальных образований Ульяновской области:

5.1. Назначить должностное лицо из числа специалистов органа управления образованием, ответственное за координацию деятельности по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории муниципального образования.

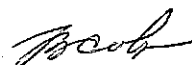
5.2. Организовать информирование участников итогового собеседования по русскому языку и их родителей (законных представителей) о порядке организации и проведения итогового собеседования в 2018/2019 учебном году.

5.3. Обеспечить деятельность общеобразовательных организаций:

- по регистрации обучающихся для участия в итоговом собеседовании по русскому языку и формированию базы участников итогового собеседования не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования;
- по обеспечению отбора и подготовки специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях;
- по созданию комиссии по проведению и комиссии по проверке итогового собеседования не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования;
- по информированию под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном настоящим распоряжением;
- по информированию под подпись участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном настоящим распоряжением, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Министр образования и науки
Ульяновской области



Н.В. Семенова

ПОРЯДОК

проведения итогового собеседования по русскому языку
в 2018/2019 учебном году

Настоящий Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – Порядок) определяет категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), сроки, места проведения и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок проведения и проверки итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, порядок информирования участников итогового собеседования о результатах итогового собеседования, условия допуска к повторному участию в итоговом собеседовании, срок действия результатов итогового собеседования.

1. Категории участников итогового собеседования

1.1. Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся 9 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, экстернов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), обучающихся, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам основного общего образования, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

2. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

2.1. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление (Приложение 8) 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.

Обучающиеся, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся, экстерны – 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 Порядка.

Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – места проведения итогового собеседования).

3. Организационная схема проведения итогового собеседования в 2018/2019 учебном году

3.1. К субъектам, участвующим в организации и проведении итогового собеседования на территории Ульяновской области в 2018/2019 учебном году, относятся:

Министерство образования и науки Ульяновской области;
органы управления образованием муниципальных образований Ульяновской области;

образовательные организации, реализующие образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – образовательные организации);

места проведения итогового собеседования;

Областное государственное автономное учреждение «Институт развития образования» (далее ОГАО «ИРО»);

региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ).

3.2. Министерство образования и науки Ульяновской области:

3.2.1. определяет:

порядок проведения, а также порядок проверки 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 итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;

техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;

минимальное количество баллов, полученных обучающимися, экстернами с ОВЗ, обучающимися, экстернами – детьми-инвалидами и инвалидами, за итоговое собеседование для выставления оценки «зачёт»;

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

порядок и сроки передачи в РЦОИ информации в виде специализированной формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее – специализированная форма), 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 региональной комиссией по перепроверке устных ответов участников итогового собеседования по русскому языку;

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

3.2.2. В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам Министерство образования и науки Ульяновской области направляет соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования.

3.2.3. Организуют 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).

3.2.4. 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 телефона «горячей линии» и ведения раздела, посвященного итоговому собеседованию, на официальном сайте ОГАУ «ИРО» www.iro73.ru;

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

техническую готовность мест проведения итогового собеседования к проведению и проверке итогового собеседования;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, в том числе определяет 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 их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в установленные Министерством образования и науки Ульяновской области сроки.

3.3. Органы управления образованием муниципальных образований Ульяновской области:

3.3.1. возлагают ответственность за организацию и проведение итогового собеседования на должностное лицо, утверждённое координатором государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории муниципального образования.

3.3.2. участвуют в формировании и ведении сведений о проведении итогового собеседования в РИС не позднее, чем за две недели до проведения итогового собеседования;

3.3.3. организуют проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в соответствии с установленными требованиями и утверждённым Министерством образования и науки Ульяновской области порядком проведения итогового собеседования;

3.3.4. обеспечивают:

информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефона «горячей линии» и ведения раздела, посвященного итоговому собеседованию, на официальном сайте муниципального органа управления образованием;

техническую готовность мест проведения итогового собеседования к

проведению и проверке итогового собеседования;

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

передачу в РЦОИ информации в виде специализированной формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее – специализированная форма), аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ознакомление участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования;

организацию подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и передачу заявления в региональную комиссию по перепроверке устных ответов участников итогового собеседования по русскому языку;

хранение и уничтожение оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования;

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

3.4. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

3.4.1. организуют регистрацию обучающихся для участия в итоговом собеседовании в соответствии с их заявлениями;

3.4.2. при приеме заявления на участие в итоговом собеседовании контролируют получение согласия на обработку персональных данных;

3.4.3. определяют изменения текущего расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового собеседования;

3.4.4. обеспечивает отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования, в соответствии с требованиями настоящего Порядка, утверждают составы комиссий по проведению итогового собеседования и по проверке итогового собеседования не позднее, чем за две недели до проведения итогового собеседования;

3.4.5. под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном Министерством образования и науки Ульяновской области, а также изложенном в настоящем Порядке;

3.4.6. под подпись информируют участников итогового собеседования и их

родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном Министерством образования и науки Ульяновской области, 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 обучающимися, экстернами.

3.5. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти Ульяновской области, на официальном сайте ОГАУ «ИРО» www.iro73.ru, на официальных сайтах органов управления образованием муниципальных образований Ульяновской области, официальных сайтах образовательных организаций публикуется информация о: порядке проведения итогового собеседования, утвержденном Министерством образования и науки Ульяновской области, – не позднее 01 февраля 2019 года;

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 01 февраля 2019 года.

3.6. Ответственные организаторы, обеспечивающие подготовку и проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования):

координируют работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования;

обеспечивают:

не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования получение с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») (fipi.ru) и тиражирование в необходимом количестве критериев оценивания для экспертов;

в день проведения итогового собеседования получение техническим специалистом КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса <http://topic9.rustest.ru> не позднее 08.00 по местному времени и тиражирование материалов для проведения итогового собеседования;

проведение итогового собеседования в соответствии с установленным Порядком;

принимают по завершении итогового собеседования от технического специалиста флеш-носители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования;

внесение техническим специалистом, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в Штабе в

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

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

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

Сохранение специализированной формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном XML формате и передачу в РЦОИ не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования

осуществляют передачу в РЦОИ на флеш-носителях аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования (передача по защищенной сети не допускается) не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования;

осуществляют передачу в РЦОИ по защищенной сети передачи данных списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и на бумажных носителях не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования

3.7. Областное государственное автономное учреждение «Институт развития образования» является организацией, уполномоченной на территории Ульяновской области обеспечивать организационное и технологическое сопровождение проведения итогового собеседования, деятельность РЦОИ.

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

3.9. РЦОИ:

3.9.1. обеспечивает формирование и внесение сведений о проведении итогового собеседования в РИС не позднее, чем за две недели до проведения итогового собеседования;

3.9.2. осуществляет передачу в места проведения итогового собеседования: XML-файла, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования за три дня до проведения итогового собеседования; списка участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию

ответов участников итогового собеседования, специализированной формы за день до проведения итогового собеседования.

3.9.3. в случае отсутствия доступа у образовательной организации и РЦОИ в день проведения итогового собеседования к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования, РЦОИ незамедлительно обращается в контактный центр ФГБУ «ФЦТ» для получения материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы РЦОИ публикует полученные от ФГБУ «ФЦТ» КИМ итогового собеседования на официальном сайте ОГАУ «ИРО» www.igo73.ru или направляет в муниципальные органы управления образованием посредством электронной почты;

3.9.4. осуществляет приёмку специализированной формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном XML формате;

3.9.5. осуществляет приемку от муниципальных координаторов или ответственных организаторов итогового собеседования на флеш-носителях аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования (передача по защищенной сети не допускается);

3.9.6. осуществляет приёмку по защищенной сети передачи данных списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и на бумажных носителях;

3.9.7. вносит сведения о результатах итогового собеседования в РИС после обработки специализированной формы об участниках итогового собеседования;

3.9.8. информирует участников о результатах итогового собеседования путём размещения протоколов проверки итогового собеседования в закрытом разделе сайта ОГАУ «ИРО» www.igo73.ru не позднее, чем через двенадцать календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

4. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

4.1. Итоговое собеседования проводится во вторую среду февраля.

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

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

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 собеседования

экзаменатором-собеседником по выполнению заданий КИМ до начала процедуры и др.).

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

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

5. Лица, привлекаемые к организации и проведению итогового собеседования

5.1. К лицам, привлекаемым к организации и проведению итогового собеседования относятся:

ответственный организатор, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования;

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

экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводит инструктаж участников собеседования по выполнению заданий, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника;

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

эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты);

члены (эксперты) региональной комиссии по перепроверке устных ответов участников итогового собеседования по русскому языку;

медицинские работники, ассистенты, оказывающие необходимую помощь участникам с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам с учётом состояния их здоровья, особенностей

психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового собеседования.

6. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

6.1. Итоговое собеседование проводится вне учебного процесса в образовательной организации (в случае небольшого количества участников итоговое собеседование может проводиться без отрыва от образовательного процесса).

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 нормативов.

6.3. Для проведения итогового собеседования выделяются: учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования (далее – аудитория проведения итогового собеседования);

учебные кабинеты образовательной организации, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании;

помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее – Штаб).

6.4. Аудитории проведения итогового собеседования изолируются от остальных кабинетов образовательной организации, 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 (компьютер, микрофон/диктофон).

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

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

В состав комиссии по проведению входят:

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка;

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

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

В состав комиссии по проверке входят:

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

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

6.8. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в места проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, специализированную форму. В образовательной организации список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется. Ответственный организатор распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

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

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

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

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

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

8. Проведение итогового собеседования

8.1. В день проведения итогового собеседования не позднее 08.00 по местному времени технический специалист получает с Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>) и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

В случае отсутствия доступа к указанному Интернет-ресурсу технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме.

Направление КИМ итогового собеседования осуществляется в соответствии с привязкой субъектов Российской Федерации к часовым поясам.

8.2. 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 органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

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

8.4. Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора образовательной организации, а после окончания итогового собеседования для данного участника – в учебный кабинет образовательной организации (параллельно может вестись урок). Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

8.5. 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.

8.6. После завершения итогового собеседования участник прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

8.7. 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 уважительным причинам», а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

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 подпунктом 9.5 пункта 9 настоящего Порядка.

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, ОИВ, учредители организуют 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.

9.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) ОИВ, учредители обеспечивают создание следующих условий проведения итогового собеседования:

беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудиторию проведения итогового собеседования, 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 по русскому языку на 30 минут.

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

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

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

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

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

копирование комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в аудитории в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере;

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

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

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

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

9.6. В случае если особенности психофизического развития (например, участники с тяжелыми нарушениями речи, задержка психического развития, глухие и слабослышащие и иные (сахарный диабет и т.д.) и др.) не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, Министерством образования и науки Ульяновской области определено минимальное количество баллов (6 баллов) за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачёта» для данной категории участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов (10 баллов) за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

Не засчитывать в критериях:

- за выполнение 1-го задания «Чтение вслух» несоответствия чтения пунктуационному оформлению текста (минус 1 балл);
- за выполнение 2-го задания «Пересказ текста» – соблюдение фактологической точности при пересказе (минус 1 балл);
- за выполнение 3-го задания «Монологическое высказывание» – речевое оформление монологического высказывания (минус 1 балл);
- «Правильность речи» (3 и 4 задания) – речевое оформление (минус 1 балл).

Основанием для изменения минимального количества баллов за выполнение всей работы для данной категории участников итогового собеседования являются соответствующие рекомендации ПМПК.

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 Минобразования России от 05.03.2004 № 1089);

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

10.2. Оценивание работ участников итогового собеседования проводится по двум схемам одновременно):

Первая схема: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачёт»/«незачёт». 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 заносит 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 имеет возможность пользоваться черновиками.

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 (Обязательна для оценивания ответов участников с расстройствами аутистического спектра).

После завершения итогового собеседования каждого участника необходимо обеспечить прослушивание своего ответа каждым участником, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть произведено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

«Зачёт» выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий контрольных измерительных материалов для проведения итогового собеседования по русскому языку, представленными в приложении 7 настоящего Порядка.

Для категории участников итогового собеседования, перечисленной в пункте 9.6. Порядка, Министерством образования и науки Ульяновской области определено минимальное количество баллов (6 баллов) за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачёта».

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

11. Обработка результатов итогового собеседования

11.1. В РЦОИ консолидируются файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из образовательной организации, 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 проведению итогового собеседования

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

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

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

13.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования обучающимся, экстернам при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачёт») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования региональной комиссией по перепроверке устных ответов участников итогового собеседования по русскому языку.

13.2. Заявление (в произвольной форме) подаётся участниками итогового собеседования или их родителями (законными представителями) 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 в течение двух рабочих дней, следующих за днём официального объявления результатов итогового собеседования. Руководители образовательных организаций незамедлительно передают заявления в Государственную экзаменационную комиссию Ульяновской области (далее – ГЭК), ГЭК передаёт в ОГАУ «ИРО».

13.3. ОГАУ «ИРО» организует работу региональной комиссии по перепроверке устных ответов участников итогового собеседования по русскому языку в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления в ОГАУ «ИРО». В случае изменения результатов итогового собеседования после перепроверки, изменённые результаты вносятся в РИС.

14. Информирование участников итогового собеседования о результатах итогового собеседования

С результатами итогового собеседования участники могут ознакомиться

в образовательных организациях.

В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных ознакомиться с результатами итогового собеседования участники могут также в закрытом разделе официального сайта ОГАОУ «ИРО» www.iro73.ru

15. Срок действия итогового собеседования

Срок действия итогового собеседования как допуска к ГИА – бессрочно.

16. Хранение и уничтожение материалов итогового собеседования

Использованные и неиспользованные материалы итогового собеседования хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения ГИА, в помещении РЦОИ по адресу: г. Ульяновск, ул. Розы Люксембург, д. 48, исключая доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечивать сохранность указанных материалов. По истечении указанного срока перечисленные выше материалы уничтожаются в установленном порядке.

ИНСТРУКЦИЯ

для ответственного организатора образовательной организации

1. 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;
 - получить от технического специалиста образовательной организации:
 - списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования;
 - ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования);
 - протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования);
 - специализированную форму;
 - заполнить в списках участников поле «Аудитория».
2. В день проведения итогового собеседования (до начала итогового собеседования):
 - получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования и формы для проведения итогового собеседования;
 - выдать:
 - экзаменатору-собеседнику:
 - для участников итогового собеседования (текст для чтения, 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, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы) – по два экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;
 - ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
 - материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме.

Эксперту:

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

КИМ итогового собеседования;

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

Организатору(ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

3. Во время проведения итогового собеседования:

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

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

3.3. Принять по завершении итогового собеседования от экзаменаторов-собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования.

4. По завершении проведения итогового собеседования:

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

4.2. Организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами, в случае необходимости, по второй схеме после проведения итогового собеседования.

4.3. Осуществить лично либо через муниципального координатора передачу в РЦОИ на флеш-носителях аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования в сроки, установленные настоящим Порядком.

4.4. Осуществить передачу в РЦОИ на бумажных носителях, либо по защищенной сети передачи данных списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в сроки, установленные настоящим Порядком.

ИНСТРУКЦИЯ для технического специалиста образовательной организации

1. При подготовке к проведению итогового собеседования:

1.1. 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);

1.2. подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования. Организовать рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

2. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

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

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

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

2.4. подготовить рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

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

3. В день проведения итогового собеседования:

3.1. обеспечить получение КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса <http://topic9.rustest.ru> и передать их ответственному организатору образовательной организации;

3.2. в случае отсутствия доступа у образовательной организации и РЦОИ в день проведения итогового собеседования к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования, РЦОИ незамедлительно обращается в контактный центр ФГБУ «ФЦТ» для получения материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы РЦОИ публикует полученные от ФГБУ «ФЦТ» КИМ итогового собеседования на официальном сайте ОГАУ «ИРО» www.iro73.ru или направляет в муниципальные органы управления образованием посредством электронной почты;

3.3. 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);

3.4. передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

3.5 обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-собеседником (технический специалист включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования в аудитории. Параллельно может осуществляться запись ответов каждого участника итогового собеседования.

4. По завершении проведения итогового собеседования:

4.1. завершить ведение потоковой аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи в каждой аудитории проведения, 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;

4.2. 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. Рекомендуется при выборе второго варианта проверки вести отдельные аудиозаписи для каждого участника;

4.3. 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:

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 для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном XML формате и передать в РЦОИ.

4.5. В случае ведения отдельных 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). Параллельно осуществляется ведение потоковой аудиозаписи ответов участников.

ИНСТРУКЦИЯ для экзаменатора-собеседника

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

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

настоящим Порядком проведения и проверки итогового собеседования.

2. 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).

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.

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

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения итогового собеседования вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, выдает участнику итогового собеседования КИМ итогового собеседования, фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования, проводит собеседование, следит за соблюдением временного регламента проведения итогового собеседования (Приложение).

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

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

выдает КИМ итогового собеседования;

фиксирует время выполнения каждого задания КИМ итогового собеседования, следит за соблюдением времени, отведенного на: подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования, общее время, отведенное на проведение итогового собеседования для каждого участника (время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников 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.

В случае ведения отдельных 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). Параллельно рекомендуется ведение потоковой аудиозаписи ответов участников.

4. 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.

по окончании итогового собеседования принимает от эксперта протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая);

после завершения итогового собеседования передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Временной регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником

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

| № | Действия экзаменатора-собеседника | Действия обучающихся | Время |
|----------------|---|-----------------------------------|-------------|
| | 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 | | |

ИНСТРУКЦИЯ для эксперта

1. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ознакомиться с:
 - демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», включая критерии оценивания итогового собеседования, полученные от ответственного организатора образовательной организации;
 - настоящим порядком проведения и проверки итогового собеседования;
2. В день проведения итогового собеседования (до начала 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.
 - Ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, протоколом эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования).
3. 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 (при необходимости);
 - вносить в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:
 - ФИО участника;
 - номер варианта;
 - номер аудитории;
 - баллы по каждому критерию оценивания;
 - общее количество баллов;
 - отметку «зачет»/ «незачет»;
 - 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.

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.

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 в произвольном порядке участников итогового собеседования, находящихся в учебном кабинете образовательной организации (параллельно в классе может проводиться урок), из полученного списка, сопровождать участников в аудитории проведения итогового собеседования согласно полученному списку участников и по окончании итогового собеседования – в учебный кабинет;

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 ответственному организатору образовательной организации.

КРИТЕРИИ
оценивания итогового собеседования по русскому языку

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

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

Задание 2. Пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

| № | Критерии оценивания пересказа текста с включением приведённого высказывания | Баллы |
|---------------------------------------|--|----------|
| П1 | Сохранение при пересказе микротем текста | |
| | Все основные микротемы исходного текста сохранены | 1 |
| | Упущена или добавлена одна или более микротем | 0 |
| П2 | Соблюдение фактологической точности при пересказе | |
| | Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет | 1 |
| | Допущены фактические ошибки (одна и 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 и более) | 0 |
| Максимальное количество баллов | | 4 |

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 и более) | 0 |
| О | Соблюдение орфоэпических норм | |
| | Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более одной орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением) | 1 |
| | Допущены орфоэпические ошибки (две и более) | 0 |
| Р | Соблюдение речевых норм | |
| | Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок | 1 |
| | Допущены речевые ошибки (четыре и более) | 0 |
| Иск. | Искажения слов | |
| | Искажений слов нет | 1 |
| | Допущены искажения слов (одно и более) | 0 |
| Максимальное количество баллов | | 4 |

* Если участник 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) – 10.

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 4

| № | Критерии оценивания монологического высказывания (М) | Баллы |
|-----------|---|-------|
| М1 | Выполнение коммуникативной задачи | |
| | Участник 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 |
| МЗ | Речевое оформление монологического высказывания (МР) | |
| | Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения: логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена | 1 |
| | Высказывание нелогично, изложение непоследовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более) | 0 |
| | Максимальное количество баллов | 3 |

Речевое оформление оценивается в целом по заданиям 3 и 4.

Таблица 5

| № | Критерии оценивания диалога (Д) | Баллы |
|-----------|--|----------|
| Д1 | Выполнение коммуникативной задачи | |
| | Участник 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 и более) | 0 |
| О | Соблюдение орфоэпических норм | |
| | Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более двух орфоэпических ошибок | 1 |
| | Допущены орфоэпические ошибки (три и более) | 0 |
| Р | Соблюдение речевых норм | |
| | Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок | 1 |
| | Допущены речевые ошибки (четыре и более) | 0 |

Таблица 7

| | | |
|-----------|---------------------------|--|
| РО | Речевое оформление | |
|-----------|---------------------------|--|

| | | |
|---------------------------------------|---|----------|
| | Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции | 1 |
| | Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции | 0 |
| Максимальное количество баллов | | 4 |

Максимальное количество баллов за монолог и диалог – 9.

*** Если участник 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.**

Общее количество баллов за выполнение всей работы – 19.

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

СОСТАВ

региональной комиссии по перепроверке устных ответов участников
итогового собеседования по русскому языку

Курошина Любовь Николаевна, специалист по учебно-методической работе факультета образовательных технологий и непрерывного образования ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова», **председатель**

| № п/п | Ф.И.О. | Место работы, должность |
|-------|---------------------------------|---|
| 1. | Ермакова Ирина Николаевна | МБОУ Выровская СШ МО «Майнский район», учитель русского языка и литературы |
| 2. | Кузнецова Надежда Николаевна | МБОУ гимназия № 34 г.Ульяновска, учитель русского языка и литературы |
| 3. | Курошина Любовь Николаевна | ФГБОУ ВО УлГПУ, специалист по учебно-методической работе факультета образовательных технологий и непрерывного образования |