



**МИНИСТР ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

14.12.2020 № ПР-525

г. Красногорск

Об утверждении

**Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку
для обучающихся 9 классов на территории Московской области**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным 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», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 30.11.2020 № 05-141 и в целях обеспечения нормативного правового регулирования проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Московской области П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов на территории Московской области (далее соответственно – Порядок, итоговое собеседование).

2. Государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования Московской области «Академия социального управления» организовать работу по подготовке и проведению итогового собеседования для обучающихся 9 классов в соответствии с Порядком.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющих управление в сфере образования, организовать работу по подготовке и проведению итогового собеседования в соответствии с Порядком.


4. Признать утратившим силу приказ министра образования Московской области от 09.01.2020 № ПР-1 «Об утверждении Порядка проведения итогового

000810 ❁

собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов на территории Московской области».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования Московской области Михайлову Е.А.

Министр образования
Московской области

 И.А. Каклогина

7. Местами проведения итогового собеседования являются образовательные организации, в которых участники итогового собеседования осваивают программы основного общего образования.

8. Проведение итогового собеседования осуществляется во время учебного процесса. Учебное расписание корректируется. Участники итогового собеседования принимают участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса.

9. Для обеспечения безопасности участников итогового собеседования и лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, в местах проведения итогового собеседования в условиях риска распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) реализуются дополнительные меры:

итоговое собеседование проводится с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения коронавирусной инфекции;

в местах проведения итогового собеседования обеспечивается присутствие медицинского работника;

за один день до проведения итогового собеседования и в день проведения итогового собеседования проводится профилактическая дезинфекция;

лица, привлекаемые к проведению итогового собеседования, обеспечиваются средствами индивидуальной защиты (кожные антисептики, маски, дезинфицирующие салфетки);

при входе в места проведения итогового собеседования всем участникам итогового собеседования и лицам, привлекаемым к проведению итогового собеседования, измеряется температура;

лица с проявлениями острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк) в места проведения итогового собеседования не допускаются;

пропуск участников итогового собеседования в места проведения итогового собеседования организуется с учетом соблюдения дистанции до других участников итогового собеседования и лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, не менее 1,5 метров (социальная дистанция);

рабочие места организаторов в аудитории организуются с соблюдением социальной дистанции, в том числе для участников итогового собеседования.

10. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке ответов участников итогового собеседования в образовательных организациях,

в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования и проверки ответов участников итогового собеседования;

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

обеспечивают функционирование средств видеонаблюдения в аудиториях проведения в режимах офлайн.

11. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования на официальных сайтах образовательных организаций в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным 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», публикуется информация о:

порядке проведения итогового собеседования – 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.

12. При сохранении неблагоприятной эпидемиологической ситуации, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции, и введении ограничительных мер, в том числе в части перевода обучающихся на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий, итоговое собеседование может проводиться в дистанционной форме.

13. При принятии решения о проведении итогового собеседования в дистанционной форме МОУО направляет информацию на согласование в Министерство образования Московской области (далее – Министерство).

14. Итоговое собеседование в дистанционной форме проводится с соблюдением мер по защите тем, текстов и заданий итогового собеседования (далее – КИМ итогового собеседования) от разглашения содержащейся в них информации.

V. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

15. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля.

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

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования может быть увеличена 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 итогового собеседования экзаменатором-собеседником по выполнению КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.).

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

VI. Повторный допуск к проведению итогового собеседования

18. Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году (вторая рабочая среда марта и первый рабочий понедельник мая) следующие участники итогового собеседования:

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

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

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

VII. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

19. 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.

20. Для проведения итогового собеседования выделяются:

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

учебные кабинеты образовательной организации, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (далее – аудитории ожидания);

помещение для ответственного организатора образовательной организации для получения КИМ итогового собеседования, тиражирования материалов для проведения итогового собеседования и др. (далее – Штаб).

21. Аудитории проведения итогового собеседования и аудитории ожидания должны быть изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. В аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано рабочее место (компьютер, микрофон/диктофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования. Количество аудиторий проведения итогового собеседования и аудиторий ожидания определяет образовательная организация, исходя из количества участников итогового собеседования и количества экспертов (учителей русского языка и литературы).

22. 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, тиражирования материалов для проведения итогового собеседования.

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

В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:

ответственный организатор (руководитель образовательной организации либо лицо им уполномоченное), обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (Приложение 3);

организаторы проведения итогового собеседования (количество определяет образовательная организация, исходя из количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования) (Приложение 4), обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании; осуществляющие проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, контролирующие внесение участниками итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования (Приложение 5);

экзаменатор-собеседник (не менее одного на аудиторию), который проводит собеседование с участниками итогового собеседования по выбранной теме беседы, 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) (Приложение 6);

технический специалист (не менее одного на образовательную организацию), обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования (Приложение 7);

медицинский работник.

В состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования входят:

эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты) (Приложение 8). К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.

Количественный состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования определяет образовательная организация в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества учителей русского

языка и литературы, работающих в образовательной организации и участвующих в проверке 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.

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

экзаменатор-собеседник;

не более одного участника итогового собеседования;

эксперт;

ассистент, ассистент-сурдопереводчик (при необходимости).

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

25. За день до проведения итогового собеседования МОУО получают от РЦОИ и передают ответственному организатору материалы для проведения итогового собеседования:

списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям) (Приложение 9);

ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий) (Приложение 10);

специализированную форму черновика для эксперта (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования) (Приложение 11);

бланки итогового собеседования (по количеству участников итогового собеседования).

26. В образовательной организации список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется.

Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

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

проверяет готовность рабочего места для ответственного организатора образовательной организации (наличие доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие бумаги);

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);

2) эксперту:

КИМ итогового собеседования;

специализированную форму (черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования);

возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;

возвратный доставочный пакет для упаковки специализированной формы;

листы бумаги для черновиков (при необходимости);

3) организатору (-ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования с распределением по аудиториям, бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования.

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

33. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания.

34. Организатор проведения итогового собеседования проверяет документы, удостоверяющие личность участников итогового собеседования, контролирует внесение участниками итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования, в произвольном порядке приглашает участников итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку распределения по аудиториям, полученному от ответственного организатора. После того, как участник итогового собеседования в аудитории проведения закончил выполнение заданий КИМ итогового собеседования, организатор проведения итогового собеседования провожает его в аудиторию ожидания (на урок). Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

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

собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора образовательной организации.

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

37. Организатор проведения в аудитории ожидания следит за передвижениями участников, дисциплиной, выдает участникам бланк итогового собеседования и контролирует внесение участников итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования.

38. Экзаменатор-собеседник проверяет паспортные данные участника, бланк итогового собеседования и передает бланк эксперту, вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

39. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента.

40. Экзаменатор-собеседник фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование.

41. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество (далее – ФИО), номер варианта. Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

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

43. 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 совместно с медицинским работником составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам» (Приложение 13), а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

Эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в бланке итогового собеседования.

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

45. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

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

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

47. По завершении итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации передает в МОУО следующие материалы (далее – пакет документов):

запечатанные бланки итогового собеседования;
запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;
ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;
списки участников итогового собеседования.

МОУО предоставляет пакет документов в РЦОИ не позднее следующего дня за днем проведения итогового собеседования.

По согласованию с Министерством возможно сканирование в образовательной организации и передача в РЦОИ по защищенному каналу связи пакета документов. Техническому специалисту необходимо дожидаться ответного письма от РЦОИ об успешной загрузке пакета документов.

48. Образовательные организации обеспечивают ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в течение одного рабочего дня после завершения процедуры обработки результатов оценивания в РЦОИ.

продолжительность проведения итогового собеседования для одного участника (включая время на подготовку) составляет в среднем 15 минут.

62. По завершении итогового собеседования в дистанционной форме ответственный организатор образовательной организации передает в МОУО пакет документов.

МОУО предоставляет пакет документов в РЦОИ не позднее следующего дня за днем проведения итогового собеседования.

63. По согласованию с Министерством по окончании итогового собеседования возможно сканирование в образовательной организации и передача в РЦОИ по защищенному каналу связи пакета документов.

Техническому специалисту необходимо дождаться ответного письма от РЦОИ об успешной загрузке пакета документов.

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

64. 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 пункте 68 настоящего Порядка.

65. 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, образовательные организации организуют проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

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

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

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

68. 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) образовательные организации обеспечивают создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников итогового собеседования:

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

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика.

Для слепых участников итогового собеседования:

оформление КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

допустимо выполнение только второй части КИМ с выполнением заданий № 3 и № 4 (тематическое монологическое высказывание и участие в диалоге соответственно).

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в учебном кабинете в присутствии ответственного организатора

аккредитованные представители средств массовой информации;
должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия.

70. 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.

XI. Порядок проверки и оценивания ответов участников итогового собеседования

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

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

Владение:

нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение итогового собеседования;

настоящим Порядком.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

умение применять установленные критерии оценивания;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

73. Оценивание работ участников итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При необходимости

записи ответов отдельных участников повторно прослушиваются и оцениваются.

Эксперт, оценивающий ответ участника итогового собеседования непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит следующие сведения:

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.

«Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования (Приложение 14).

74. 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.).

ХII. Проведение повторной проверки итогового собеседования

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

76. Заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участник итогового собеседования подает руководителю образовательной организации, в которой он осваивает образовательные программы основного общего образования. Руководитель образовательной организации передает указанное заявление в МОУО для дальнейшего направления в комиссию по проверке ответов участников итогового собеседования другой образовательной организации.

ХIII. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования

77. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Московской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования (далее – РИС), и взаимодействие с Федеральной информационной системой 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 и региональными информационными системами обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, осуществляется РЦОИ.

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

РЦОИ формирует с помощью программного обеспечения «Планирование ГИА-9», тиражирует и передает МОУО списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, черновики для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования);

РЦОИ формирует, печатает на станции печати «АВВУУ TestReader» и передает МОУО бланки итогового собеседования (по количеству участников итогового собеседования).

Сформированные материалы МОУО передают в места проведения итогового собеседования.

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

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

- об участниках итогового собеседования;
- о местах проведения итогового собеседования;
- о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;

о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;

о результатах итогового собеседования, полученных участниками.

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

80. Обработка результатов итогового собеседования.

По завершении итогового собеседования РЦОИ консолидирует бланки итогового собеседования с результатами оценивания из образовательной организации и обрабатывает их средствами специализированного программного обеспечения «АВВУУ TestReader» уровня РЦОИ.

Посредством автоматизированной информационной системы «Государственная итоговая аттестация» РЦОИ производит расчет результатов в течение семи календарных дней с момента передачи бланков из МОУО.

Образец согласия на обработку персональных данных¹

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.

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.

¹

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

собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

Эксперту:

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

КИМ итогового собеседования;

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

листы бумаги для черновиков (при необходимости).

Организатору (-ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

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

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

По завершении проведения итогового собеседования:

1. Принять 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;

листы бумаги для черновиков (при наличии);

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

2. Обеспечить передачу в МОУО

на флеш-носителях, либо по защищенной сети передачи данных аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования и другие материалы в случае необходимости;

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.

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.

Бланк итогового собеседования

БЛАНК ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ – 2020 КОПИРОВАНИЕ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ																																																																													
	Регион <input type="text"/>	Место проведения <input type="text"/>	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ) <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>																																																																										
Код ОО <input type="text"/>	Класс (номер, буква) <input type="text"/>	Номер аудитории <input type="text"/>	Номер варианта <input type="text"/>	Код работы <input type="text"/>																																																																									
Код вида работы <input type="text"/>	Название вида работы <input type="text"/>	Подпись участника строго внутри окошка		Резерв <input type="text"/>																																																																									
Заполнить галловой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами по следующим образцам: <table border="1" style="display: inline-table; margin-left: 20px;"> <tr> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td><td>F</td><td>G</td><td>H</td><td>I</td><td>J</td><td>K</td><td>L</td><td>M</td><td>N</td><td>O</td><td>P</td><td>Q</td><td>R</td><td>S</td><td>T</td><td>U</td><td>V</td><td>Ф</td><td>X</td><td>Ц</td><td>Ч</td><td>Ш</td><td>Щ</td><td>Ъ</td><td>Ь</td><td>Э</td><td>Ю</td><td>Я</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>()</td> </tr> <tr> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td><td>F</td><td>G</td><td>H</td><td>I</td><td>J</td><td>K</td><td>L</td><td>M</td><td>N</td><td>O</td><td>P</td><td>Q</td><td>R</td><td>S</td><td>T</td><td>U</td><td>V</td><td>W</td><td>X</td><td>Y</td><td>Z</td><td>,</td><td>-</td><td>;</td> </tr> </table>					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	Ф	X	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	()	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	,	-	;
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	Ф	X	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	()																																		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	,	-	;																																																	
Сведения об участнике итогового собеседования																																																																													
Фамилия	<input type="text"/>																																																																												
Имя	<input type="text"/>																																																																												
Отчество (при наличии)	<input type="text"/>																																																																												
Документ	Серия <input type="text"/>	Номер <input type="text"/>		<input type="text"/>																																																																									
Заполняется экспертом																																																																													
Задание 1. Чтение текста вслух																																																																													
ИЧ	Интонация	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
ТЧ	Темп чтения	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
Задание 2. Пересказ текста с включением приведённого высказывания																																																																													
P1	Сохранение при пересказе микротем текста	<input type="text"/>	(Макс. балл - 2)																																																																										
P2	Соблюдение фактологической точности при пересказе	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
P3	Работа с высказыванием	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
P4	Способы цитирования	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
Правильность речи (задания 1 и 2) (P1)																																																																													
Г	Соблюдение грамматических норм	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
О	Соблюдение орфоэпических норм	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
Р	Соблюдение речевых норм	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
Иск	Искажения слов	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
Задание 3. Монологическое высказывание																																																																													
M1	Выполнение коммуникативной задачи	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
M2	Учёт условий речевой ситуации	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
M3	Речевое оформление монологического высказывания (MP)	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
Задание 4. Диалог																																																																													
D1	Выполнение коммуникативной задачи	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
D2	Учёт условий речевой ситуации	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
Правильность речи (задания 3 и 4) (P2)																																																																													
Г	Соблюдение грамматических норм	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
О	Соблюдение орфоэпических норм	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
Р	Соблюдение речевых норм	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
PO	Речевое оформление	<input type="text"/>	(Макс. балл - 1)																																																																										
Ф.И.О. эксперта <input type="text"/>		Подпись эксперта <input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Зачёт <input type="checkbox"/> Незачёт <input type="text"/> Общее количество баллов (Макс. балл - 20)																																																																									
<input type="checkbox"/> Не завершил итоговое собеседование по уважительной причине																																																																													

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

следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования, общее время, отведенное на проведение итогового собеседования для каждого участника (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников итогового собеседования).

Выполняет сопутствующую техническую работу (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства).

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 «Поле для записок», 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;

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			
<i>Приблизительное время</i>			15-16 мин.
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i>	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	до 3-х мин.
7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
МОНОЛОГ			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
ДИАЛОГ			
10	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Инструкция для эксперта

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

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

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным ОИВ.

В день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

КИМ итогового собеседования;

возвратный пакет для упаковки бланков 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;

вносить в бланк участников итогового собеседования следующие сведения:

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам

(регион)	(код МСУ)	(код ОО)	(номер кабинета)	(вид работы)	(дата: число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

АКТ

ИС- 8
(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 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 :
час. мин.

Медицинский работник / _____ / _____ /
подпись ФИО

Ответственный организатор ОО
(места проведения) / _____ / _____ /
подпись ФИО

Дата . .
число месяц год

* 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.**