МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
Белгородской области

ПРИКАЗ

«28» декабря 2023 года № 3909

Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2024 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551, рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 октября 2023 года № 04-339, с целью своевременной подготовки и обеспечения объективности проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2024 году **приказываю:**

1. Утвердить Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) на территории Белгородской области в 2024 году (прилагается).

2. Определить:

2.1. Очную форму проведения процедуры итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования с присутствием участников итогового собеседования для обучающихся образовательных организаций, осваивающих образовательные программы основного общего образования без применения дистанционных образовательных технологий, для экстернов, заявившихся на прохождение государственной итоговой аттестации

по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в данные образовательные организации.

2.2. Дистанционную форму проведения процедуры итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий для обучающихся образовательных организаций, осваивающих образовательные программы основного общего образования с применением дистанционных образовательных технологий, для экстернов, заявившихся на прохождение ГИА-9 в данные образовательные организации.

3. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – ОМСУ):

3.1. Назначить лицо, ответственное за подготовку и проведение итогового собеседования на территории муниципального образования.

3.2. Назначить уполномоченных представителей ОМСУ для обеспечения соблюдения Порядка проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования на территории Белгородской области в 2024 году, утверждённого настоящим приказом.

3.3. Назначить лицо, ответственное за доставку бланков итогового собеседования из областного государственного бюджетного учреждения «Белгородский региональный центр оценки качества образования», на которое возложены функции регионального центра обработки информации Белгородской области (далее – РЦОИ), в ОМСУ и материалов итогового собеседования после проведения итогового собеседования из ОМСУ в РЦОИ.

3.4. Довести настоящий приказ до сведения руководителей образовательных организаций, расположенных на территории муниципалитета.

3.5. Опубликовать Порядок проведения итогового собеседования на территории Белгородской области в 2024 году на официальных сайтах ОМСУ в течение одного рабочего дня со дня его получения.

4. Руководителям образовательных организаций, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования:

4.1. Ознакомить под подпись работников, задействованных в проведении и проверке итогового собеседования, с Порядком проведения итогового собеседования на территории Белгородской области в 2024 году, утверждённым настоящим приказом, а также с нормативными правовыми документами, регламентирующими организацию и проведение итогового собеседования на территории Белгородской области в 2024 году, не позднее чем за семь дней до начала проведения итогового собеседования.

4.2. Ознакомить под подпись участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с Порядком проведения итогового

собеседования на территории Белгородской области в 2024 году, утверждённым настоящим приказом, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, ведении во время проведения итогового собеседования видеонаблюдения в аудиториях проведения итогового собеседования в течение одного рабочего дня со дня его получения.

4.3. Опубликовать Порядок проведения итогового собеседования на территории Белгородской области в 2024 году на официальных сайтах образовательных организаций в течение одного рабочего дня со дня его получения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника департамента образовательной политики министерства образования Белгородской области Клименченко Е.Н.

Заместитель Губернатора Белгородской области – министр образования Белгородской области **А.В. Милёхин**

Чаусова Татьяна Владимировна
(4722) 35-76-59

Приложение
к приказу министерства образования
Белгородской области
от «18» декабря 2023 г. №3909

Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2024 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2024 году разработан 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 4 апреля 2023 года № 232/551 (далее – Порядок проведения ГИА-9), рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 октября 2023 года № 04-339.

1.2. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2024 году (далее – Порядок проведения итогового собеседования) определяет сроки и продолжительность проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), 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, срок действия результатов итогового собеседования, формы проведения итогового собеседования.

1.3. Порядок проведения итогового собеседования распространяется на имеющие государственную аккредитацию образовательные организации, реализующие основные образовательные программы основного общего образования, расположенные на территории Белгородской области, независимо от их организационно-правовой формы и подчинённости (далее – образовательные организации).

2. Категории участников итогового собеседования

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

лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучавшихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящих экстерном ГИА-9 в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – экстерны);

обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев;

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);

экстернов с ОВЗ;

обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;

экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;

обучающихся на дому;

обучающихся в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

2.2. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования 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.

3. Организация проведения итогового собеседования

3.1. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) осуществляет следующие функции в рамках организации и проведения итогового собеседования:

осуществляет методическое обеспечение проведения итогового собеседования;

организует разработку комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования (далее – КИМ итогового собеседования) и критериев оценивания итогового собеседования;

организует обеспечение органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования (далее – ОИВ) КИМ итогового собеседования, критериями оценивания итогового собеседования;

направляет ОИВ информацию по переводу суммы баллов, полученных участниками итогового собеседования за итоговое собеседование, в систему оценивания «зачёт»/«незачёт» (за исключением случаев, изложенных в подпункте 8.8 пункта 8 настоящего Порядка проведения итогового собеседования);

определяет дополнительную дату проведения итогового собеседования на основании мотивированного письменного обращения ОИВ в случае невозможности проведения итогового собеседования в даты, установленные Порядком проведения ГИА-9.

3.2. Министерство образования Белгородской области (далее – Министерство) в рамках организации и проведения итогового собеседования определяет:

порядок проведения итогового собеседования, а также порядок (схему) проверки итогового собеседования экспертами, входящими в комиссию по проверке итогового собеседования;

порядок организации и проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей);

лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;

персональные составы ответственных организаторов мест проведения, организаторов проведения итогового собеседования, собеседников, технических специалистов, экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования на территории Белгородской области;

функционал уполномоченного представителя ОМСУ, направляемого в место проведения итогового собеседования с целью обеспечения Порядка проведения итогового собеседования;

порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования, определённых Министерством;

техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования, в том числе определяет возможность использования черно-белого комплекта КИМ итогового собеседования;

места проведения итогового собеседования и распределение между ними

обучающихся;

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

порядок и сроки передачи в РЦОИ бланков итогового собеседования, аудиофайлов 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 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, определенной Министерством, в случае, предусмотренном пунктом 11 Порядка проведения итогового собеседования;

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

3.3. В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные даты Министерство направляет соответствующее мотивированное обращение в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность определения дополнительной даты проведения итогового собеседования вне дат проведения итогового собеседования, установленных Порядком проведения ГИА-9.

3.4. Министерство организует:

формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему 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 (далее – ФИС ГИА и Приема);

информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации и ОМСУ, а также путем

взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» Министерства, ОМСУ.

3.5. Министерство принимает решение:

об организации подачи заявлений об участии в итоговом собеседовании с применением дистанционных образовательных технологий на странице школы на Портале муниципальных услуг в государственной информационной системе Белгородской области «Образование» по адресу: https://uslugi-belgorod.vsopen.ru;

о проведении итогового собеседования в дистанционной форме.

3.6. Министерство обеспечивает:

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

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

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, в том числе определяет места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимает 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 сроки, определяемые Министерством.

3.7. РЦОИ обеспечивает:

организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Белгородской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема;

организационное сопровождение технической готовности мест проведения итогового собеседования к проведению и проверке итогового собеседования;

формирование и направление в ОМСУ уведомлений для участников итогового собеседования о регистрации на итоговое собеседование;

направление в ОМСУ результатов итогового собеседования в сроки, установленные Министерством.

3.8. ОМСУ в рамках подготовки к проведению итогового собеседования обеспечивают:

проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования на территории муниципалитета, в том числе на базе образовательных организаций, подведомственных Министерству;

отбор специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования, не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования;

подготовку лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, не позднее чем за два рабочих дня до проведения итогового собеседования;

подготовку экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования не позднее чем за два рабочих дня до проведения итогового собеседования;

формирование предложений по организации мест проведения итогового собеседования;

заполнение сведений об участниках итогового собеседования с использованием программного обеспечения «Планирование ГИА-9» и передачу данных при помощи функции «Экспорт данных для РЦОИ»;

формирование предложений по распределению участников итогового собеседования между образовательными организациями, определенными в качестве мест проведения итогового собеседования, на территории муниципалитета;

распределение экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования по местам проведения итогового собеседования на территории муниципалитета;

направление в образовательные организации уведомлений для участников итогового собеседования о регистрации на итоговое собеседование в течение одного рабочего дня со дня его получения;

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

определение состава уполномоченных представителей ОМСУ и направление их в места проведения итогового собеседования на территории муниципалитета в день проведения итогового собеседования с целью обеспечения Порядка проведения итогового собеседования.

3.9. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

обеспечивают отбор специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования, не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования;

обеспечивают подготовку лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, не позднее чем за два рабочих дня до проведения итогового собеседования;

под подпись информируют лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, определенном Министерством;

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 времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

4. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

4.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля (14 февраля 2024 года).

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

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

4.4. 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 собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.).

4.5. 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.

5. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации, определенной в качестве места проведения итогового собеседования

5.1. На территории Белгородской области в 2024 году итоговое собеседование проводится с применением бланковой технологии, разработанной федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ «ФЦТ»).

5.2. Итоговое собеседование проводится в местах проведения итогового собеседования, определенных Министерством.

5.3. Итоговое собеседование проводится вне учебного процесса в образовательной организации, определенной в качестве места проведения итогового собеседования. Участники итогового собеседования, ожидающие свою очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования.

5.4. Для проведения итогового собеседования выделяются:

аудитории ожидания итогового собеседования – учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования заполняют бланки итогового собеседования и ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании;

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

штаб – помещение для получения КИМ итогового собеседования и приём материалов итогового собеседования из аудиторий проведения итогового собеседования.

5.5. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист проверяет готовность рабочего места для ответственного организатора (наличие доступа в сеть

«Интернет», рабочее состояние принтера, наличие бумаги).

5.6. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных учебных кабинетов образовательной организации, задействованной в качестве места проведения итогового собеседования, для обеспечения соблюдения Порядка проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, микрофон).

5.7. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования ответственный организатор готовит необходимое количество аудиторий, задействованных для проведения итогового собеседования.

5.8. Учебные кабинеты, не задействованные в проведении итогового собеседования и находящиеся на территории места проведения итогового собеседования, должны быть закрыты и опечатаны.

5.9. В каждой аудитории проведения должны быть установлены настроенные на точное время часы, находящиеся в поле зрения участников итогового собеседования.

5.10. Ответственный организатор готовит для каждой аудитории три бумажных конверта для упаковки бланков итогового собеседования, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и КИМ итогового собеседования.

5.11. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования руководитель ОМСУ, руководитель образовательной организации, определённой в качестве места проведения итогового собеседования, формирует комиссию по проведению итогового собеседования из состава лиц, утверждённых Министерством.

В состав комиссии по проведению входят:

ответственный организатор места проведения, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования в образовательной организации, определенной в качестве места проведения итогового собеседования;

организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение Порядка проведения итогового собеседования, проведение инструктажа по заполнению регистрационной части бланка итогового собеседования участниками итогового собеседования, проверку правильности заполнения регистрационных полей бланков у каждого участника итогового собеседования в аудитории ожидания;

собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования. Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы). В целях получения объективных результатов при проведении итогового собеседования при планировании работы места проведения итогового собеседования ответственный организатор распределяет собеседников и участников итогового собеседования с учётом того, что собеседник не проводит собеседование с обучающимися, преподавателем которых является в текущем учебном году;

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования.

5.12. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования ОМСУ формирует комиссию по проверке итогового собеседования для каждого места проведения итогового собеседования из состава лиц, утверждённых Министерством.

В состав комиссии по проверке входят:

эксперты по проверке устных ответов участников итогового собеседования, являющиеся учителями, имеющими высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы» (далее – эксперт). При этом эксперт не должен оценивать ответы обучающихся образовательной организации, работниками которой они являются.

Количественный состав комиссии по проверке итогового собеседования определяет ОМСУ в зависимости от количества участников итогового собеседования, распределенных в каждое место проведения итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования в каждом месте проведения итогового собеседования.

5.13. За три дня до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в ОМСУ для образовательных организаций, определенных в качестве мест проведения итогового собеседования, B2P-файлы для каждой образовательной организации с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования, дистрибутив «Автономная станция записи».

5.14. Не позднее чем за два рабочих дня до проведения итогового собеседования ОМСУ организует подготовку экспертов к участию в итоговом собеседовании, в том числе ознакомление с формой протокола экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования.

5.15. РЦОИ с помощью специализированного программного комплекса осуществляет печать бланков итогового собеседования и заранее передаёт их в ОМСУ для последующей передачи в места проведения итогового собеседования.

5.16. ФГБУ «ФЦТ» предоставляет РЦОИ дистрибутив АИС «Планирование ГИА-9» для обеспечения процессов внесения информации в РИС.

5.17. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в ОМСУ для образовательных организаций, определенных в качестве мест проведения итогового собеседования, списки участников итогового собеседования (приложение 1 к Порядку проведения итогового собеседования), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 2 к Порядку проведения итогового собеседования), форму протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (приложение 3 к Порядку проведения итогового собеседования), бланки итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации, определенной в качестве места проведения итогового собеседования, распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

5.18. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования ответственный организатор обеспечивает ознакомление собеседников и технических специалистов с руководством оператора (пользователя) по эксплуатации программного обеспечения «Автономная станция записи».

5.19. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист готовит необходимое количество автоматизированных рабочих мест (далее – АРМ), оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, проверяет готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и собеседника должны быть отчётливо слышны.

5.20. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист распечатывает и передает ответственному

организатору полученные формы для проведения итогового собеседования:

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

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

бланки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования);

временной регламент для собеседника по количеству аудиторий проведения итогового собеседования (пункт 7.20 Порядка проведения итогового собеседования).

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

6.1. Сведения об итоговом собеседовании вносятся РЦОИ в РИС посредством программного обеспечения «Планирование ГИА-9». В РИС вносится следующая информация:

об участниках итогового собеседования;

о местах проведения итогового собеседования;

о назначении участников итогового собеседования на даты проведения итогового собеседования;

о распределении участников итогового собеседования по местам проведения итогового собеседования;

о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

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

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

6.4. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация, определенная в качестве места проведения итогового собеседования, получает с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (http://fipi.ru) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

7. Проведение итогового собеседования

7.1. При входе в место проведения итогового собеседования организатор проведения итогового собеседования, назначенный ответственным организатором места проведения, осуществляет проверку наличия документов, удостоверяющих личность членов комиссий по проведению и проверке итогового собеседования, установление соответствия их личности представленным документам, проверку наличия указанных лиц в соответствующих приказах ОМСУ, образовательной организации – места проведения итогового собеседования.

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

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

должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определённые Рособрнадзором;

должностные лица департамента по контролю и надзору в сфере образования Министерства.

Указанные лица при входе в место проведения итогового собеседования предоставляют документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие право находиться в месте проведения итогового собеседования.

7.3. При входе в место проведения организатор проведения итогового собеседования, назначенный ответственным организатором места проведения, осуществляет проверку наличия документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, устанавливает соответствие их личности представленным документам, проверяет наличие указанных лиц в списках распределения в данное место проведения итогового собеседования. До входа в место проведения в подготовленных кабинетах участники итогового собеседования оставляют личные вещи.

7.4. В день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 часов по местному времени технический специалист образовательной организации, определённой в качестве места проведения итогового собеседования, получает от РЦОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования. РЦОИ получает данные материалы на технологическом портале по подготовке и проведению единого

государственного экзамена не ранее 07:30 часов по местному времени.

7.5. Итоговое собеседование начинается в 09:00 часов по местному времени.

7.6. Перед итоговым собеседованием участники итогового собеседования размещаются в аудитории ожидания. Участники находятся в аудитории ожидания до перехода в аудиторию проведения. В аудитории ожидания участники заполняют бланки итогового собеседования. Для каждого участника может быть подготовлена для чтения художественная и научно-популярная литература из школьной библиотеки.

7.7. Для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования используется программное обеспечение «Автономная станция записи». Аудиозаписи ответов участников итогового собеседования производятся на одном АРМ в комбинированной форме: потоковая и персональная аудиозаписи одновременно.

7.8. До начала проведения итогового собеседования ответственный организатор осуществляет распределение работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования, по аудиториям.

7.9. До начала проведения итогового собеседования в аудиториях проведения итогового собеседования и в штабе технический специалист включает видеонаблюдение с записью звука. В каждой аудитории проведения для начала проведения итогового собеседования технический специалист нажимает кнопку «Начать экзамен» и вводит пароль технического специалиста.

7.10. Ответственный организатор не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования выдает:

собеседнику:

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

временной регламент;

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

комплект собеседника для проведения итогового собеседования: текст для чтения (задания 1 и 2), лист с тремя темами беседы (задание 3), карточки с планом беседы по каждой теме (карточка собеседника). Все материалы раскладываются на рабочем месте собеседника отдельными стопками;

комплект участника итогового собеседования: текст для чтения (задания 1 и 2), лист с тремя темами беседы (задание 3), карточки с планом беседы по каждой теме (карточка участника итогового собеседования), задание 4;

страница, содержащая «**ПОЛЕ ДЛЯ ЗАМЕТОК**», распечатывается для каждого участника итогового собеседования;

возвратные доставочные конверты;

черновики для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (листы бумаги для черновиков, выданные участнику итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования, со штампом организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование);

эксперту:

бланки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (по одному бланку на каждого участника);

КИМ итогового собеседования;

черновики для эксперта (при необходимости) (листы бумаги для черновиков, выданные эксперту, со штампом организации, на базе которой проводится итоговое собеседование);

организатору проведения итогового собеседования:

списки участников итогового собеседования с распределением их по аудиториям.

7.11. Собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками итогового собеседования.

7.12. Ответственный организатор на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования, в списках участников итогового собеседования, в случае неявки участника, в поле «Аудитория» указывает букву «Н».

7.13. Организаторы проведения итогового собеседования, распределённые ответственным организатором в аудиторию ожидания, проводят инструктаж по заполнению регистрационной части бланка итогового собеседования для участников итогового собеседования. В аудитории ожидания участники итогового собеседования заполняют регистрационные поля бланка итогового собеседования. Организаторы итогового собеседования помогают участникам итогового собеседования заполнить регистрационные поля, проверяют правильность их заполнения. В регистрационной части бланка итогового собеседования в случае внесенной ошибки допускаются исправления. Замена бланка итогового собеседования возможна только в случае полиграфического дефекта. При этом составляется акт в произвольной форме. Копирование бланков итогового собеседования запрещено.

7.14. Из аудиторий ожидания организатор проведения итогового собеседования приглашает участников итогового собеседования в аудиторию проведения в произвольном порядке. С собой в аудиторию проведения

участники итогового собеседования берут заполненный бланк итогового собеседования, паспорт и черную гелевую ручку.

7.15. Организатор проведения итогового собеседования приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников итогового собеседования, полученному от ответственного организатора. По окончании итогового собеседования участник покидает место проведения итогового собеседования в сопровождении организатора проведения итогового собеседования. Затем в аудиторию проведения итогового собеседования приглашается новый участник итогового собеседования.

7.16. Во время проведения итогового собеседования в аудиториях проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

7.17. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения или аудиторию ожидания итогового собеседования. Ответственный организатор составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 4 к Порядку проведения итогового собеседования), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 2 к Порядку проведения итогового собеседования). Эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (приложение 3 к Порядку проведения итогового собеседования).

7.18. В случае если участник итогового собеседования во время проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка проведения ГИА-9 (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), он удаляется с итогового собеседования. Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» (приложение 5 к Порядку проведения итогового собеседования). Собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 2 к Порядку проведения

итогового собеседования). На основании акта об удалении педагогическим советом принимается решение о повторном допуске к итоговому собеседованию в дополнительные даты.

7.19. В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку об удалении за нарушение требований Порядка проведения ГИА-9 в форме «Протокол экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (приложение 3 к Порядку проведения итогового собеседования).

7.20. Собеседник в аудитории проведения проверяет данные документа, удостоверяющего личность, и вносит данные участника итогового собеседования (ФИО, класс, данные документа, удостоверяющего личность) в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, выдает участнику КИМ итогового собеседования, фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования, проводит собеседование.

7.21. Прежде чем приступить к ответу участник итогового собеседования проговаривает в средство аудиозаписи фамилию, имя, отчество, номер варианта, а также вписывает в бланк итогового собеседования «Номер аудитории» и «Номер варианта».

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

7.23. Собеседник следит за соблюдением рекомендуемого временного регламента. Для учёта времени ответа участника итогового собеседования у собеседника должны быть часы.

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования.		1 мин.
Выполнение заданий итогового собеседования			
		Приблизительное время	***15-16 мин.***
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2.		
3	*За несколько секунд напомнить о готовности к чтению.*	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Прослушать текст. *Эмоциональная реакция на чтение*	Чтение текста вслух	до 2-х мин.

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
	участника собеседования.		
5	Переключить участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к подробному пересказу с включением приведённого высказывания	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушать пересказ. *Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.*	Подробный пересказ с включением приведённого высказывания	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 3 минут.		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. *Эмоциональная реакция на ответ.*	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
	ДИАЛОГ		
10	Задать вопросы для диалога. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования.	Вступление в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования.		

При выполнении задания 2 (пересказ текста) собеседник должен предупредить участника о том, что у него есть 2 минуты на подготовку к ответу на это задание, а также о том, что участник при необходимости может использовать «ПОЛЕ ДЛЯ ЗАМЕТОК», размещенное на странице КИМ итогового собеседования с заданием 2. При этом участники во время проведения итогового собеседования могут осуществлять подчёркивание и разметку в тексте КИМ итогового собеседования.

7.24. При ведении потоковой аудиозаписи технический специалист проверяет работоспособность оборудования (в том числе и звукозаписывающего) до начала итогового собеседования в каждой аудитории, а при необходимости и в перерывах между прохождением

итогового собеседования разными участниками итогового собеседования.

7.25. По завершении участниками сдачи итогового собеседования в каждой аудитории технический специалист завершает экзамен на программном обеспечении «Автономная станция записи». Для завершения экзамена технический специалист нажимает кнопку «Завершить экзамен» и подтверждает выход вводом пароля технического специалиста, затем закрывает экзамен, нажав на кнопку «Закрыть экзамен», для сохранения записей всех участников в виде файлов нажимает кнопку «Выгрузить экзамен».

7.26. После переноса результатов проверки из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в бланки итогового собеседования каждого участника эксперт под видеонаблюдением пересчитывает протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и бланки итогового собеседования, упаковывает их в возвратные доставочные конверты и передаёт собеседнику.

7.27. Собеседник передаёт ответственному организатору в штабе:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования (включая экземпляр эксперта);

запечатанный возвратный доставочный конверт с протоколами экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

запечатанный возвратный доставочный конверт с бланками итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования.

7.28. Файлы с отдельными аудиозаписями ответов участников итогового собеседования на съемном носителе, списки участников итогового собеседования, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, бланки итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования из аудиторий проведения передаются в РЦОИ в день проведения итогового собеседования.

7.29. В случае возникновения неблагоприятных метеорологических условий, не позволяющих в день проведения направить материалы проведенного итогового собеседования в РЦОИ, доставка вышеуказанных материалов возможна на следующий день.

7.30. Файлы с аудиозаписями ответов участников, бланки итогового собеседования, списки участников итогового собеседования, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомости учёта проведения из аудиторий проведения итогового собеседования хранятся в РЦОИ.

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

8.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления об участии в итоговом собеседовании предъявляют рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – справку, подтверждающую инвалидность, а также рекомендации ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 8.7 пункта 8 Порядка проведения итогового собеседования.

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

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

8.4. Статус инвалида (ребенка-инвалида) присваивает федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы, обучающегося с ОВЗ – ПМПК. Исчерпывающего перечня заболеваний, при наличии которых обучающиеся признаются лицами с ОВЗ, нет. ПМПК принимает решение о выдаче заключения коллегиально с учётом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития. Категория «обучающийся с ОВЗ» определяется не с точки зрения собственно ограничений по здоровью, а с точки зрения необходимости создания специальных условий получения образования, исходя из решения коллегиального органа – ПМПК. Не каждому инвалиду (ребёнку-инвалиду) требуются создание специальных условий для получения им образования. В таком случае он не обучающийся с ОВЗ. Вместе с тем один и тот же обучающийся может быть и инвалидом, и лицом с ОВЗ.

8.5. Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательным программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных

технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ.

8.6. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) Министерство, ОМСУ 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 аудитория располагается на первом этаже); наличие специальных кресел и других приспособлений);

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

8.7. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, 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) Министерство, ОМСУ 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 передвигаться и ориентироваться в месте проведения итогового собеседования, занять рабочее место, прочитать задание;

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников итогового собеседования:

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

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика.

Для слепых участников итогового собеседования:

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

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

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

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами (лупа или иное увеличительное устройство);

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

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

привлечение в качестве собеседника дефектолога, психолога или педагога, с которым указанный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника может быть привлечен родитель (законный представитель) участника итогового собеседования. Оценивание работ таких участников итогового собеседования проводится по следующей схеме:

в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт;

оценивание осуществляется по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

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

В целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника итогового собеседования на основе аудиозаписи, после завершения итогового собеседования участник по своему желанию прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы

и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника отчётливо слышны. Участники итогового собеседования могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению.

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 4 к Порядку проведения итогового собеседования), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учёта проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 2 к Порядку проведения итогового собеседования). Эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (приложение 3 к Порядку проведения итогового собеседования).

Такому участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные даты проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком проведения ГИА-9, или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования (с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования (участник может быть приглашен в другую аудиторию проведения для работы с другим КИМ итогового собеседования).

В случае если участник итогового собеседования выбрал прохождение итогового собеседования в дополнительную дату проведения итогового собеседования, предусмотренную Порядком проведения ГИА-9, то эксперт в бланке итогового собеседования данного участника ставит отметку в поле «Не завершил итоговое собеседование по уважительной причине».

Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

при необходимости использование компьютера со специализированным программным обеспечением (для ответов в письменной форме).

8.8. Министерство определяет категории участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить им все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования. Указанным участникам итогового собеседования предоставляется право выполнить только те задания КИМ итогового собеседования, которые с учетом

особенностей психофизического развития посильны им для выполнения.

8.9. Министерство определяет минимальное количество баллов для указанной выше категории участников итогового собеседования за выполнение заданий итогового собеседования, необходимое для получения результата «зачёт», отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования. В этих целях Министерство разрабатывают соответствующую шкалу оценивания заданий итогового собеседования, применимую для названной категории участников итогового собеседования.

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

8.11. Основанием для выполнения отдельных заданий, предусмотренных КИМ итогового собеседования, и оценивания по критериям, по которым данный участник итогового собеседования может быть оценен, являются соответствующие рекомендации ПМПК.

9. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

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

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

Владение необходимой нормативной базой:

требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленные федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

наличие высшего образования 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.

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

9.4. Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

ФИО участника;

номер варианта;

номер аудитории проведения итогового собеседования;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками для эксперта.

9.5. Зачёт выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования.

9.6. На категорию участников итогового собеседования, перечисленных в подпункте 8.8 пункта 8 Порядка проведения итогового собеседования, данное положение не распространяется. Министерство определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения

«зачёта» для данной категории участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

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

9.8. После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт переносит результаты проверки из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в бланки итогового собеседования каждого участника.

9.9. Затем в аудитории проведения под видеонаблюдением эксперт пересчитывает протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и бланки итогового собеседования, упаковывает их в возвратные доставочные конверты и передает собеседнику.

10. Обработка результатов итогового собеседования

10.1. Обработка бланков итогового собеседования осуществляется в РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

10.2. Обработка бланков итогового собеседования включает в себя:

сканирование бланков итогового собеседования с внесенными в них результатами оценивания;

распознавание информации, внесённой в бланки итогового собеседования;

сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесённой в бланки итогового собеседования.

11. Проведение повторной проверки итогового собеседования

11.1. 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, определённой Министерством.

11.2. Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового собеседования указанной категории участников итогового собеседования определяет Министерство.

12. Срок действия результатов итогового собеседования

Результат итогового собеседования как допуска к ГИА-9 действует бессрочно.

13. Порядок проведения итогового собеседования в дистанционной форме

13.1. По решению Министерства допускается проведение итогового собеседования в дистанционной форме. Порядок проведения итогового собеседования в дистанционной форме определяется Министерством.

13.2. В дистанционной форме итоговое собеседование проводится для обучающихся образовательных организаций, осваивающих образовательные программы основного общего образования с применением дистанционных образовательных технологий, для экстернов, заявившихся на прохождение ГИА-9 в данные образовательные организации.

13.3. При применении дистанционных образовательных технологий должны быть созданы условия, соответствующие требованиям Порядка проведения итогового собеседования и обеспечивающие защиту сведений о персональных данных участников итогового собеседования. Проведение итогового собеседования с использованием дистанционных образовательных технологий организуется с использованием видеосвязи в режиме онлайн и обеспечением видеонаблюдения с записью звука в день проведения итогового собеседования.

13.4. Для проведения итогового собеседования в дистанционной форме в месте проведения итогового собеседования выделяются:

штаб;

аудитории, в которых работают собеседники и эксперты, исходя из расчёта количества участников;

достаточное количество работоспособного технического оборудования.

13.5. Для проведения итогового собеседования в дистанционной форме используется персональный компьютер, ноутбук или планшетный компьютер.

13.6. Руководитель образовательной организации организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о процедуре и времени начала проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий, а также о требовании соблюдения информационной безопасности.

13.7. Для организации и проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий ответственный

организатор места проведения:

определяет платформу для создания видеоконференции (платформа Сферум, платформа Яндекс Телемост или др.) с возможностью записи аудио- и видеотрансляции;

составляет график подключения участников итогового собеседования к собеседнику посредством видеосвязи в день проведения итогового собеседования не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения итогового собеседования; график подключения должен учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника итогового собеседования, выполнение технических процедур и продолжительность проведения итогового собеседования с участником итогового собеседования;

осуществляет ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с указанным графиком проведения итогового собеседования;

осуществляет ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с требованиями информационной безопасности при работе с материалами итогового собеседования;

проводит инструктаж для собеседников и экспертов по процедуре проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения итогового собеседования;

организовывает заполнение собеседниками регистрационных полей бланков участников итогового собеседования, распределенных в аудиторию, за день до проведения итогового собеседования.

13.8. В день проведения итогового собеседования ответственному организатору совместно с техническим специалистом необходимо обеспечить:

передачу материалов итогового собеседования собеседнику не позднее чем за 30 минут до начала проведения итогового собеседования в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность;

демонстрацию материалов итогового собеседования во время проведения итогового собеседования доступным для участника итогового собеседования способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными;

качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию итогового собеседования участника итогового собеседования и собеседника;

сохранение аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования;

решение нештатных ситуаций при проведении итогового собеседования.

В случае отключения электроэнергии, потери связи и пр. обеспечивают оперативное восстановление соединения, незамедлительно информируют Министерство, РЦОИ.

13.9. Подготовка и выполнение заданий осуществляется обучающимся в режиме онлайн при включённой веб-камере. До начала проведения итогового собеседования с каждым участником собеседник совместно с техническим специалистом посредством видеосвязи должен:

проверить наличие и работоспособность оборудования участника итогового собеседования;

убедиться в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится участник итогового собеседования, посредством подключения им видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения;

убедиться, что поверхность стола участника итогового собеседования свободна от посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

провести идентификацию личности участника итогового собеседования, проходящего итоговое собеседование, через предъявление участником для обозрения документа, удостоверяющего личность, позволяющего чётко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), серию и номер документа;

определить последовательность действий и очерёдность заданий и вопросов, задаваемых собеседником.

13.10. При проведении итогового собеседования собеседнику необходимо:

внести номер варианта и номер аудитории в регистрационные поля бланков итогового собеседования участников итогового собеседования;

осуществить контроль за соблюдением рекомендуемого временного регламента проведения итогового собеседования;

составить акт о досрочном завершении итогового собеседования, служебные записки (при необходимости) и пр.

13.11. Хранение аудиозаписей устных ответов участников, для которых итоговое собеседование проводилось с применением дистанционных образовательных технологий, видеозаписей с места проведения в образовательной организации не менее двух месяцев со дня завершения итогового собеседования.

13.12. Оценивание работ участников итогового собеседования в дистанционной форме проводится по следующей схеме: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом

непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом при необходимости возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

13.13. Инструкции для лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, а также участников итогового собеседования, участвующих в итоговом собеседовании в дистанционной форме, определяет Министерство.

13.14. Обучающиеся образовательных организаций, осваивающие образовательные программы основного общего образования с применением дистанционных образовательных технологий, не имеющие технических возможностей участия в итоговом собеседовании в дистанционной форме, могут участвовать в итоговом собеседовании в очной форме в месте проведения итогового собеседования, утверждённом Министерством.

Приложение 1 к Порядку проведения итогового собеседования

ИС-01. Форма списка участников итогового собеседования

Субъект РФ: Код МСУ Код ОО

Итоговое собеседование по русскому языку
Дата _____

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

Приложение 2 к Порядку проведения итогового собеседования

ИС-02. Форма ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ: ☐ Код МСУ ☐ Код ОО ☐ Аудитория ☐

Предмет _____ Дата _____

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

_____ / _____ / _____

ФИО собеседника **Подпись** **Дата**

Приложение 3 к Порядку проведения итогового собеседования

ИС-03. Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования

ФИО участника:

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

Задание 1. Чтение текста вслух				
Название критерия	**Ч1**	**Ч2**	**Ч3**	**Итого**
Максимальный балл	1	1	1	3
Балл, выставленный участнику				
Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания				
Название критерия	**П1**	**П2**	**П3**	**Итого**
Максимальный балл	2	1	1	4
Балл, выставленный участнику				

Итого за задания 1 и 2:	**Максимум**	7
	Балл, выставленный участнику	

Задание 3. Монологическое высказывание			
Название критерия	**М1**	**М2**	**Итого**
Максимальный балл	2	1	3
Балл, выставленный участнику			
Задание 4. Участие в диалоге			
Название критерия	**Д1**		**Итого**
Максимальный балл	2		2
Балл, выставленный участнику			

Итого за задания 3 и 4:	**Максимум**	5
	Балл, выставленный участнику	

Грамотность речи в целом по заданиям 1-4						
Название критерия	**Р1**	**Р2**	**Р3**	**Р4**	**Р5**	**Итого**
Максимальный балл	2	2	2	1	1	8
Балл, выставленный участнику						

Результаты оценивания итогового собеседования:

	Задания 1 и 2	Задания 3 и 4	Грамотность речи	Итоговое собеседование	Результат	
					Зачет	Незачет
Максимальный балл	7	5	8	20		
Балл, выставленный участнику						

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам ☐

Удален с итогового собеседования за нарушение требований Порядка ☐

ФИО эксперта	**Подпись**	**Дата**

Приложение 4 к Порядку проведения итогового собеседования

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

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

АКТ ИС- 08 (код формы)

о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам

Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия номер

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

Образовательная организация участника

Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:

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

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

Руководитель ОО (места проведения) / подпись / ФИО /

Дата подписания . . число месяц год

Приложение 5 к Порядку проведения итогового собеседования

Акт об удалении участника итогового собеседования

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

АКТ
об удалении участника итогового собеседования

ИС- 09
(код формы)

Сведения об участнике итогового собеседования

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия номер

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

Образовательная организация участника

Удален с итогового собеседования по следующим причинам:

Время удаления участника с итогового собеседования Время : час. мин.

Участник итогового собеседования / подпись / ФИО /

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

Руководитель ОО (места проведения) / подпись / ФИО /

Дата подписания . . число месяц год

ЛИСТ РАССЫЛКИ ПРАВОВОГО АКТА/ПИСЬМА
министерства образования области

Приказ
тип документа *(заполняет разработчик документа)*

«Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2024 году»
наименование документа *(заполняет разработчик документа)*

от « 28 **»** декабря **20** 23 **года №** 3909
(заполняет работник отдела делопроизводства)

Адресаты, которым необходимо направить копию документа	Способ рассылки СЭД/ЭП	Экз.
Структурные подразделения департамента		
Первый заместитель министра области Мухартов А.А.		1
Департамент образовательной политики (Клименченко Е.Н.)		1
Отдел оценки качества образования и государственной итоговой аттестации		1
Учреждения в сфере образования (1)		
ОГБУ «Белгородский региональный центр оценки качества образования»		1
Общеобразовательные учреждения (35)		
Школы-интернаты (6)		
ГБОУ «Белгородская коррекционная общеобразовательная школа – интернат № 23»		1
ГБОУ «Валуйская общеобразовательная школа-интернат»		1
ГБОУ «Корочанская школа-интернат»		1
ГБОУ «Царев-Алексеевский кадетский корпус» Белгородской области»		1
ОГАОУ общеобразовательная школа-интернат «Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»		1
ГБОУ общеобразовательная школа-интернат «Шебекинская гимназия-интернат»		1
Вечерние школы при колониях (3)		
ГКОУ «Валуйская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»		1
ГКОУ «Алексеевская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»		1
ГКОУ «Белгородская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»		1
Опорные школы (22)		
ОГАОУ «ОК «Алгоритм Успеха»		1
ОГБОУ «Лицей № 9 г. Белгорода»		1
ОГАОУ «Шуховский лицей»		1
ОГБОУ «Алексеевская СОШ»		1
ОГБОУ «Борисовская СОШ №1 имени А.М. Рудого»		1
ОГБОУ «Валуйская СОШ №4»		1
ОГБОУ «Вейделевская СОШ»		1
ОГБОУ «Пятницкая СОШ»		1
ОГБОУ «Верхопенская СОШ»		1
ОГБОУ «Мелиховская СОШ»		1
ОГБОУ «Бирюченская СОШ»		1
ОГБОУ «Краснояружская СОШ»		1
ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»		1
ОГБОУ «Ровеньская СОШ с УИОП»		1
ОГБОУ «СОШ № 20 с УИОП г. Старого Оскола»		1
ОГБОУ «Чернянская СОШ №4»		1
ОГБОУ «Шебекинская СОШ с УИОП»		1
ОГБОУ «СОШ № 3 с УИОП г. Строитель»		1
ОГАОУ «Губкинская СОШ с УИОП»		1

ОГБОУ «Беленихинская СОШ»		1
ОГБОУ «Новоуколовская СОШ»		1
ОГБОУ «Пролетарская СОШ №1»		1
НОУ (негосударственные общеобразовательные учреждения)		
ЧОУ СОШ «Искорка»		1
ЧОУ «Православная гимназия во имя Святого Благоверного Великого Князя Александра Невского №38»		1
ЧОУ «Средняя общеобразовательная школа «Белогорский класс»		1
ЧОУ «Православная гимназия во имя святых Мефодия и Кирилла г. Белгорода»		1
Управления образованием муниципальных районов и городских округов (22)		
Управление образования администрации Алексеевского района		1
Управление образования администрации Белгородского района		1
Управление образования администрации Борисовского района		1
Управление образования администрации муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район»		1
Управление образования администрации Вейделевского района		1
Управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район»		1
Управление образования администрации Губкинского городского округа		1
Управление образования администрации Грайворонскго района		1
Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район»		1
Управление образования администрации муниципального района «Корочанский район»		1
Отдел образования администрации Красненского района		1
Отдел образования администрации Красногвардейского района		1
Управление образования администрации Краснояружского района		1
Управление образования администрации Новооскольского района		1
Управление образования администрации Прохоровского района		1
Управление образования администрации Ракитянского района		1
Управление образования администрации муниципального района «Ровеньский район»		1
Управление образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области		1
Управление образования администрации Чернянского района		1
Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Шебекинского района Белгородской области»		1
Управление образования администрации муниципального района «Яковлевский район»		1
Управление образования администрации г.Белгорода		1
Ответственный за составление листа рассылки: Седых Лариса Михайловна, (4722) 35-76-06		
(подпись, ФИО (полностью), телефон, дата)		