

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

23.01 2024 г.

№ 82

**Об утверждении Порядка проведения и проверки
итогового собеседования по русскому языку на
территории Калужской области**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 232, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 551 от 04.04.2023 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», на основании Положения о министерстве образования и науки Калужской области, утвержденного постановлением Правительства Калужской области от 13.04.2017 № 210 «Об утверждении Положения о министерстве образования и науки Калужской области» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 27.07.2017 № 427, от 22.03.2018 № 169, от 02.07.2018 № 393, от 30.07.2018 № 445, от 05.10.2018 № 612, от 28.11.2018 № 723, от 26.03.2019 № 177, от 23.12.2019 № 832, от 13.02.2020 № 95, от 16.07.2020 № 540, от 25.09.2020 № 756, от 23.07.2021 № 483, от 07.11.2022 № 850, от 18.11.2022 № 895, от 31.05.2023 № 349) **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Калужской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие приказы министерства образования и науки Калужской области:

2.1. Приказ министерства образования и науки Калужской области от 28.01.2019 № 99 «Об утверждении Порядка проведения, а также порядка проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Калужской области».

2.2. Приказ министерства образования и науки Калужской области от 28.01.2020 № 95 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Калужской области от 28.01.2019 № 99 «Об утверждении Порядка проведения, а также порядка проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Калужской области».

2.3. Приказ министерства образования и науки Калужской области от 21.01.2021 № 54 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Калужской области от 28.01.2019 № 99 «Об утверждении Порядка проведения, а также порядка проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Калужской области» (в ред. приказа министерства образования и науки Калужской области от 28.01.2020 № 95)».

2.4. Приказ министерства образования и науки Калужской области от 28.12.2021 № 1799 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Калужской области от 28.01.2019 № 99 «Об утверждении Порядка проведения, а также порядка проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Калужской области» (в ред. приказов министерства образования и науки Калужской области от 28.01.2020 № 95, от 21.01.2021 № 54)».

2.5. Приказ министерства образования и науки Калужской области от 30.12.2022 № 2073 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Калужской области от 28.01.2019 № 99 «Об утверждении Порядка проведения, а также порядка проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Калужской области» (в ред. приказов министерства образования и науки Калужской области от 28.01.2020 № 95, от 21.01.2021 № 54, от 28.12.2021 №1799)».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования после государственной регистрации.

Министр

А.С. Аникеев



Порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Калужской области

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Калужской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 232, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 551 от 04.04.2023 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок проведения ГИА-9);

методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), регламентирующими порядок организации и проведения итогового собеседования по русскому языку.

1.2. Порядок определяет порядок проведения и порядок проверки итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), а также места, порядок и сроки хранения, уничтожения материалов итогового собеседования.

2. Участники итогового собеседования

2.1. Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) проводится для:

обучающихся образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – образовательная организация), освоивших образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах (далее – обучающиеся), в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев;

лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучавшихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования (далее – экстерны; далее обучающиеся и экстерны вместе – участники итогового собеседования).

2.2. Обучающиеся подают заявление об участии в итоговом собеседовании в образовательные организации, в которых они осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в образовательные организации, выбранные для прохождения ГИА-9 не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

2.3. Заявления об участии в итоговом собеседовании подаются участниками итогового собеседования лично при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

2.4. Участники итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) при подаче заявления об участии в итоговом собеседовании предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – рекомендации ПМПК), а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность).

2.5. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, для экстернов - в образовательной организации, в которую они подавали заявление для участия в итоговом собеседовании, а также в местах, определенных министерством образования и науки Калужской области (далее — министерство; далее вместе - места проведения итогового собеседования).

3. Организация проведения итогового собеседования

3.1. Организацию, информационно-технологическое обеспечение подготовки и проведения итогового собеседования осуществляют:

министерство;

государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Калужской области «Калужский государственный институт развития образования», выполняющее функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ);

органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО);

образовательные организации.

3.2. Министерство в рамках проведения итогового собеседования:

определяет порядок проведения и порядок проверки итогового собеседования;

определяет места, порядок и сроки хранения, уничтожения материалов итогового собеседования;

принимает решение об организации подачи заявлений об участии в итоговом собеседовании с использованием информационно-коммуникационных технологий с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

при необходимости определяет места проведения итогового собеседования;

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), внесение сведений в 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 (далее - ФИС);

организует информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации, МОУО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефона «горячей линии» и ведения раздела, посвящённого итоговому собеседованию, на сайте «Государственная итоговая аттестация в Калужской области» (<http://ege.kaluga.ru/>);

не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособrnадзор запрос о необходимости предоставления адаптированных вариантов комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования (далее — КИМ итогового собеседования) для их дальнейшего перевода на шрифт Брайля;

не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособrnадзор запрос о необходимости предоставления адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего масштабирования в местах проведения итогового собеседования;

обеспечивает проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями, установленными Порядком проведения ГИА-9 и Порядком;

обеспечивает 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;

направляет мотивированное обращение в Рособrnадзор в случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования на территории Калужской области с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительной даты проведения итогового собеседования вне дат проведения итогового собеседования, установленных Порядком проведения ГИА-9.

3.3. РЦОИ в рамках организации и проведения итогового собеседования:

осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования;

осуществляет деятельность по эксплуатации РИС и взаимодействию с ФИС;

обеспечивает формирование и ведение РИС, внесение сведений в РИС;

обеспечивает передачу КИМ итогового собеседования в МОУО.

3.4. МОУО организуют проведение итогового собеседования в муниципальных образовательных организациях в рамках предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования, в том числе:

организует информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, ведения тематического раздела на официальных сайтах МОУО;

предоставляет в РЦОИ сведения об участниках итогового собеседования не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования;

создает муниципальную комиссию по проверке итогового собеседования (далее — муниципальная комиссия) и утверждают ее состав;

обеспечивает в день проведения итогового собеседования не ранее 7:30, но не позднее 08:00 передачу КИМ итогового собеседования, полученных от РЦОИ, в места проведения итогового собеседования, расположенные на территории муниципалитета;

обеспечивает проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования, расположенных на территории муниципалитета, в соответствии с требованиями, установленными Порядком проведения ГИА-9 и Порядком;

обеспечивает реализацию права участников итогового собеседования на подачу заявления о повторной проверке итогового собеседования при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет»).

3.5. Образовательная организация в целях проведения итогового собеседования:

осуществляет прием заявлений об участии в итоговом собеседовании;

предоставляет сведения для внесения в РИС;

издает распорядительные акты по организации, проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации;

обеспечивает отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования в образовательных организациях;

под подпись информирует лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования на территории Калужской области;

под подпись информирует участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования на территории Калужской области, об основаниях для удаления с 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;

обеспечивает соответствие условий проведения итогового собеседования требованиям санитарных правил, Порядка проведения ГИА-9 и Порядка;

обеспечивает техническую готовность образовательных организаций к проведению и проверке итогового собеседования;

организует проведение итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА-9, Порядка, инструктивно-методических материалов;

создает комиссию по проведению итогового собеседования и утверждают ее состав;

создает комиссию по проверке итогового собеседования и утверждают ее состав;

получает и тиражирует материалы итогового собеседования;

обеспечивает информационную безопасность при проведении итогового собеседования;

организует и проводит проверку итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, разработанными Рособрнадзором;

обеспечивает ознакомление участников итогового собеседования с результатами итогового собеседования в установленные сроки.

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

4.1. Сведения об итоговом собеседовании вносятся РЦОИ в РИС посредством ПО «Импорт ГИА-9».

В РИС вносится следующая информация:

об участниках итогового собеседования;

о местах проведения итогового собеседования;

о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;

о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;

о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

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

4.3. Сведения об участниках итогового собеседования вносятся РЦОИ в РИС не позднее чем за 12 календарных дней до начала проведения итогового собеседования.

5. Даты и продолжительность написания итогового собеседования

5.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля (основная дата проведения итогового собеседования), вторую рабочую среду марта и третий понедельник апреля (дополнительные даты проведения итогового собеседования).

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

5.3. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут. Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования.

5.4. 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» (форма ИС-02), инструктаж участника итогового собеседования собеседником по выполнению КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.).

6. Проведение итогового собеседования

6.1. Итоговое собеседование проводится в местах проведения итогового собеседования как в ходе учебного процесса, так и вне учебного процесса. Образова-

тельная организация определяет схему проведения итогового собеседования (во время учебного процесса или вне учебного процесса) самостоятельно и утверждает своим локальным актом.

Участники итогового собеседования, ожидающие своей очереди, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования.

6.2. Для проведения итогового собеседования выделяются:

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

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

учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование;

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

6.3. Аудитории проведения должны быть изолированы от остальных кабинетов, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. Рабочее место в аудитории проведения должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон).

6.4. 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. В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

6.5. Руководитель образовательной организации обеспечивает создание комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования.

В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо) (далее – ответственный организатор);

организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися, не принимающими участия в итоговом собеседовании (далее – организатор проведения);

собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, инструктаж участников итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участника 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);

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения и для внесения в специализированную форму, ведение

аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят эксперты.

В состав комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования не рекомендуется включать близких родственников (родственников по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородных и неполнородных (имеющих общих отца или мать) братьев и сестер), а также супругов, усыновителей, усыновленных участников итогового собеседования.

6.6. По решению образовательной организации допускается создание единой комиссии по проведению и проверке итогового собеседования.

6.7. Количественный состав комиссии по проведению итогового собеседования, комиссии по проверке итогового собеседования определяется в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения и количества экспертов.

6.8. При подготовке к проведению итогового собеседования:

6.8.1. ответственный организатор

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

б) проводит контроль создания условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов;

в) не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

определяет необходимое количество аудиторий проведения;

получает от технического специалиста критерии оценивания (с сайта федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее - ФГБНУ «ФИПИ»)) и обеспечивает ознакомление экспертов с указанными критериями;

получает от технического специалиста: списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости корректирует их, «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (форма ИС-02) (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования), бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования), специализированную форму;

распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения и заполняет в списках участников поле «Аудитория»;

6.8.2. технический специалист

а) готовит в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» и принтером для получения и тиражирования материалов итогового собеседования, для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму;

б) за три дня до проведения итогового собеседования устанавливает в Штабе программное обеспечение «Результаты итогового собеседования» (далее - ПО), полученное от РЦОИ. В ПО загружает полученный от РЦОИ служебный файл, содержащий сведения об участниках итогового собеседования;

в) не позднее чем за день:

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

проверяет готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (производит тестовую аудиозапись);

получает от РЦОИ и передает ответственному организатору образовательной организации списки участников итогового собеседования, «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (форма ИС-02) (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования), бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования), специализированную форму;

получает с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов, передает указанные критерии оценивания ответственному организатору;

6.8.3. собеседник и эксперт не позднее чем за день до проведения итогового собеседования должны ознакомиться с демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) либо полученными от ответственного организатора образовательной организации, Порядком проведения ГИА-9, Порядком, инструктивно-методическими материалами.

6.9. В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30, но не позднее 08.00 РЦОИ направляет в МОУО материалы для проведения итогового собеседования. РЦОИ получает указанные материалы для проведения итогового собеседования на технологическом портале по подготовке и проведению единого государственного экзамена не ранее 07.30.

МОУО незамедлительно направляет полученные от РЦОИ материалы для проведения итогового собеседования в места проведения итогового собеседования, расположенные на территории муниципалитета.

6.10. В день проведения итогового собеседования:

6.10.1. технический специалист

а) не ранее 07.30 и не позднее 08:00 получает от МОУО, тиражирует и передает ответственному организатору КИМ итогового собеседования;

б) обеспечивает ведение потоковой аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;

6.10.2. ответственный организатор

а) получает от технического специалиста КИМ итогового собеседования;

б) выдает собеседнику:

- для собеседника КИМ итогового собеседования, карточки собеседника по каждой теме беседы, инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (форма ИС-02), в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования, материалы для проведения итогового собеседования (тексты для чтения, карточки с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме);

- для участников итогового собеседования КИМ итогового собеседования, который включает в себя текст для чтения для каждого участника итогового собеседования, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы, черновики

(для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

в) выдает эксперту бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (по одному бланку на каждого участника), КИМ итогового собеседования, пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, черновики для эксперта (при необходимости);

г) выдает организаторам проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования;

6.10.3. собеседник

а) получает от ответственного организатора необходимые материалы;

б) знакомится с КИМ итогового собеседования;

в) обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования;

6.10.4. эксперт получает от ответственного организатора необходимые материалы и знакомится с ними;

6.10.5. организатор проведения

а) получает от ответственного организатора списки участников, распределенных в аудитории проведения итогового собеседования;

б) приглашает участников итогового собеседования, находящихся в аудитории ожидания, в аудитории проведения в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора;

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

г) обеспечивает 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.

6.11. Итоговое собеседование начинается в 09.00.

6.12. В день проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования могут присутствовать должностные лица Рособрнадзора, министерства, МОУО.

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

собеседник;

не более одного участника итогового собеседования;

эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования;

ассистент, оказывающий участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающий им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание (при необходимости и наличии рекомендаций ПМПК);

технический специалист (при необходимости).

6.14. В аудитории проведения итогового собеседования на рабочем столе участника итогового собеседования, помимо КИМ итогового собеседования, могут находиться:

черная гелевая ручка;
документ, удостоверяющий личность участника итогового собеседования;
лекарственные средства (при необходимости);
специальные технические средства (для участников с ОВЗ, участников детей - инвалидов, инвалидов).

Иные личные вещи участник итогового собеседования оставляет в аудитории ожидания.

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. Участники итогового собеседования, нарушившие указанные требования, удаляются с итогового собеседования.

6.15. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания, приглашаются в распределенную аудиторию в произвольном порядке.

6.16. Во время проведения итогового собеседования:

6.16.1. ответственный организатор координирует работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования;

6.16.2. технический специалист обеспечивает ведение потоковой аудиозаписи ответов участников итогового собеседования в аудиториях проведения (при необходимости может осуществляться запись ответов каждого участника итогового собеседования);

6.16.3. собеседник

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

б) выдает КИМ итогового собеседования;

в) выдает черновики (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

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

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

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

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

з) выполняет роль собеседника:

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

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

не допускает использования участником итогового собеседования черновиков (кроме участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

6.17. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения или аудиторию ожидания. Ответственный организатор составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (форма ИС-08), а собеседник вносит соответствующую отметку в «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (форма ИС-02), эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования».

6.18. В случае если участник итогового собеседования во время проведения итогового собеседования в аудитории проведения нарушил установленные требования пункта 22 Порядка проведения ГИА-9 и пункта 6.14 Порядка, он удаляется с итогового собеседования. Собеседник приглашает ответственного организатора, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» (форма ИС-09). Собеседник вносит соответствующую отметку в «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (форма ИС-02). Эксперт ставит отметку об удалении в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования».

6.19. По завершении итогового собеседования

6.19.1. ответственный организатор

а) принимает в Штабе

от собеседников: материалы, использованные для проведения итогового собеседования, КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (форма ИС-02);

от эксперта: запечатанные заполненные протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, черновики для эксперта (при наличии);

от технического специалиста: съемный электронный носитель с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования;

от организаторов проведения итогового собеседования: список участников итогового собеседования;

б) передает техническому специалисту ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы эксперта для внесения в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» результатов итогового собеседования. После окончания работы технического специалиста с указанными документами принимает их и вновь запечатывает протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

6.19.2. технический специалист

а) завершает ведение потоковой аудиозаписи ответов участников, сохраняет аудиозаписи в каждой аудитории проведения, копирует на съемный электронный

накопитель для последующей передачи ответственному организатору (наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения, код образовательной организации);

б) в течение пяти календарных дней после даты проведения итогового собеседования технический специалист, используя «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (ИС-02) и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, заносит в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника:

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

в) сохраняет специализированную форму в служебном формате для передачи в РЦОИ; количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в образовательной организации;

6.19.3. собеседник

передает ответственному организатору в Штабе следующие материалы: КИМ итогового собеседования, заполненную «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (форма ИС-02), черновики, использованные участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования – детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при наличии).

6.20. В случае если на дату проведения итогового собеседования реализация образовательных программ в IX(X) классах осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий по причине соблюдения карантинных мер, то проведение итогового собеседования возможно с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (далее - дистанционный формат) с соблюдением мер по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

Для проведения итогового собеседования в дистанционном формате у участника и собеседника должны быть компьютер (ноутбук, планшет и т.п.) с вебкамерой, микрофоном и аудиоколонками (гарнитурой), имеющий выход в «Интернет» (далее — автоматизированное рабочее место). Для организации видеоконференции используется информационно коммуникационная платформа «Сферум». В аудиториях проведения ведется аудиозапись бесед участников с собеседником (технический специалист включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования в аудитории, при необходимости может осуществляться запись ответов каждого участника итогового собеседования).

Технический специалист в день проведения итогового собеседования обеспечивает контроль за работой оборудования.

Собеседник с помощью технического специалиста загружает электронный файл с КИМ итогового собеседования на свой АРМ. Эксперт может находиться как в одной аудитории с собеседником, так и подключиться к видеоконференции с отдельного АРМ.

Организационной схемой образовательной организации для каждого участника определяется время начала проведения итогового собеседования. Технический специалист до начала процедуры проведения итогового собеседования осуществляет подключение к видеоконференции. Участники итогового собеседования подключаются к видеоконференции и при необходимости ожидают своей очереди. Ожидающие не должны слышать и видеть диалог других участников итогового собеседования с собеседником.

КИМ итогового собеседования отображается участнику организованной видеоконференции посредством демонстрации рабочего стола собеседника.

Собеседник фиксирует время начала и время окончания ответа участника итогового собеседования и проводит итоговое собеседование в соответствии с требованиями Порядка.

По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист завершает видеоконференцию, выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации.

6.21. При проведении итогового собеседования и при проверке итогового собеседования заполняют отчетные формы, установленные Рособрнадзором.

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

7.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют рекомендации ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – справку, подтверждающую инвалидность, а также рекомендации ПМПК в случаях, изложенных в пункте 7.5 Порядка.

7.2. 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, проведение итогового собеседования организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

7.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность)

обеспечивается создание следующих условий проведения итогового собеседования:

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

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

7.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и рекомендации ПМПК) обеспечивается создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им 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 аудитории проведения оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

Для слепых участников итогового собеседования КИМ итогового собеседования оформляется рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

Для слабовидящих участников итогового собеседования обеспечивается:

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

наличие в аудитории проведения увеличительных устройств (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 в качестве собеседника привлекаются дефектолог, психолог или педагог, с которым указанный участник знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника может быть привлечен родитель (законный представитель) участника итогового собеседования. В аудитории проведения не должен присутствовать эксперт, оценивание

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

Для участников итогового собеседования с нарушением опорно-двигательного аппарата при необходимости проведение итогового собеседования организуется с использованием компьютера со специализированным программным обеспечением (для ответов в письменной форме).

7.6. В случае если особенности психофизического развития не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания КИМ итогового собеседования, а экспертам провести оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, министерство определяет категории таких участников и минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для этих категории участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования. Основанием для выполнения отдельных заданий, предусмотренных КИМ итогового собеседования, и изменения минимального количества баллов за выполнение КИМ итогового собеседования указанным участникам итогового собеседования являются соответствующие рекомендации ПМПК.

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

8. Порядок, сроки проверки и ознакомления с результатами итогового собеседования

8.1. Проверка итогового собеседования экспертами осуществляется непосредственно в процессе ответа по специально разработанным Рособрнадзором критериям по системе «зачет»/«незачет». При необходимости возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

8.2. Эксперты должны соответствовать указанным ниже требованиям:

а) владение необходимой нормативной базой:

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

знание нормативных правовых актов, регламентирующих проведение итогового собеседования, в том числе Порядка проведения ГИА-9, Порядка инструктивно-методических рекомендаций Рособрнадзора;

б) владение необходимыми предметными компетенциями: наличие высшего образования по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

в) владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

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

Ф.И.О. участника;

класс;

номер варианта;

номер аудитории проведения итогового собеседования;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/«незачет»;

отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам;

отметку об удалении с итогового собеседования за нарушение требований Порядка;

Ф.И.О., подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками для эксперта.

8.4. Зачет выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания итогового собеседования.

Участникам итогового собеседования, указанным в пункте 7.6 Порядка, зачет выставляется в соответствии с минимальным количеством баллов, которые ежегодно утверждаются приказом министерства.

8.5. Проверка и оценивание итогового собеседования должны завершиться не позднее чем через пять календарных дней с даты его проведения.

8.6. Ознакомление участников итогового собеседования с их результатами осуществляется образовательной организацией, в которой участник обучается, в течение одного рабочего дня после завершения проверки.

9. Обработка результатов итогового собеседования

9.1. В течение одного рабочего дня по истечении установленных Порядком сроков проверки итогового собеседования руководители МОУО, образовательных организаций (или уполномоченным ими лица) передают в РЦОИ на съемных электронных носителях аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования, письменные ответы участников итогового собеседования (в случае если итоговое собеседование проводилось в письменной форме), специализированную форму в служебном формате, на бумажных носителях списки

участников, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

9.2. В РЦОИ консолидируются файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из мест проведения итогового собеседования. Файлы загружаются в РИС и обрабатываются средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9»:

итогового собеседования, проведенного в основную дату проведения итогового собеседования и во вторую рабочую среду марта, — в течение семи календарных дней после установленных Порядком сроков проверки итогового собеседования;

итогового собеседования, проведенного в третий понедельник апреля, — в течение трех календарных дней после установленных Порядком сроков проверки итогового собеседования.

9.3. Аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования, письменные ответы участников итогового собеседования (в случае если итоговое собеседование проводилось в письменной форме), специализированные формы в служебном формате, а также списки участников, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования, после чего уничтожаются ответственным лицом, назначенным руководителем РЦОИ.

10. Повторный допуск к итоговому собеседованию

10.1. 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.

10.2. К итоговому собеседованию в дополнительные даты в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и третий понедельник апреля) допускаются следующие участники итогового собеседования:

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

удаленные с итогового собеседования за нарушение требований, установленных пунктом 22 Порядка проведения ГИА-9 и пункта 6.14 Порядка;

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.

11. Проведение повторной проверки итогового собеседования

11.1. В целях предотвращения конфликта интересов, обеспечения объективного оценивания итогового собеседования при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участнику или его родителю (законному представителю) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа муниципальной комиссией.

11.2. Заявление подается в письменной форме в МОУО через образовательную организацию, в которой обучающийся проходил итоговое собеседование, в течение двух рабочих дней, следующих за днем объявления

образовательной организацией повторного неудовлетворительного результата («незачет»). Руководитель образовательной организации в этот же день передает заявление и копии аудиозаписи устного ответа заявителя в МОУО. Руководитель МОУО издает приказ об организации повторной проверки и передает копию аудиозаписи ответа заявителя председателю муниципальной комиссии в течение одного рабочего дня.

11.3. Председатель муниципальной комиссии передает аудиозапись устного ответа заявителя эксперту, ранее не проверявшему данную работу.

11.4. Повторная проверка устного ответа участника итогового собеседования осуществляется муниципальной комиссией в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления заявления о повторной проверке.

11.5. Результат повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования оформляется протоколом муниципальной комиссии, является окончательным и пересмотру не подлежит.

11.6. Протокол повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования и копия приказа МОУО о проведении повторной проверки передаются в РЦОИ в течение одного рабочего дня, следующего за днем завершения повторной проверки.

11.7. РЦОИ вносит изменения в РИС в течение трех рабочих дней.

11.8. Результат повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования доводится до сведения заявителя через образовательную организацию в течение одного рабочего дня, следующего за днем завершения повторной проверки.

11.9. В случае если выполнение заданий КИМ итогового собеседования осуществлялось в письменной форме, то в МОУО, а затем в муниципальную комиссию для осуществления повторной проверки предоставляется копия письменного ответа участника итогового собеседования.

12. Срок действия итогового собеседования

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