

Приложение

к приказу Министерства
образования и науки
Донецкой Народной Республики
от « 11 » октября 2024 № 5

ПРАВИЛА
проведения и проверки итогового собеседования
по русскому языку на территории Донецкой Народной Республики
в 2024 году

I. Общие положения

1. Правила проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республики (далее соответственно – Правила, итоговое собеседование) определяют сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, правила проведения, а также правила проверки итогового собеседования, лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования, правила создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования, правила сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, правила обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законом Донецкой Народной Республики от 6 октября 2023 г. № 12-РЗ «Об образовании в Донецкой Народной Республике»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 г. № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 июня 2021 г. № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в 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 и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 сентября 2021 г., регистрационный № 64829);

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 12 мая 2023 г., регистрационный № 73292);

рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, ежегодно направляемыми в адрес органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

3. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Донецкой Народной Республики, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС) и взаимодействие с Федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС), осуществляется Региональным центром обработки информации Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Донецкий республиканский институт развития образования» (далее – РЦОИ).

4. При проведении итогового собеседования допускается присутствие общественных наблюдателей, с целью обеспечения объективности проведения процедуры.

5. Аккредитацию граждан, выступающих в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования, обеспечивает Министерство образования Донецкой Народной Республики (далее – Министерство).

II. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

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

обучающихся 9-х классов;

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 вместе – экстерны);

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (далее – обучающиеся с ОВЗ);

экстернов с ОВЗ, экстернов детей-инвалидов и инвалидов (далее – экстерны с ОВЗ);

обучающихся по состоянию здоровья 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;

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

7. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся или их родители (законные представители) подают заявление (приложение 1 к настоящим Правилам) и согласие на обработку персональных данных (приложение 2 к настоящим Правилам) в образовательную организацию, в которой осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору экстернов не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

8. Обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ при подаче заявления об участии в итоговом собеседовании предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность.

III. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

9. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля, 14 февраля 2024 года (далее – основная дата проведения итогового собеседования), во вторую рабочую среду марта, 13 марта 2024 года, и третий понедельник апреля, 15 апреля 2024 года, (дополнительные даты в текущем учебном году). ✓

10. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет в среднем 15-16 минут. ✓

11. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут (общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников итогового собеседования может составлять в среднем 45 минут).

12. 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 (приложение 3 к настоящим Правилам), инструктаж участника итогового собеседования собеседником по выполнению заданий контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) итогового собеседования до начала процедуры и др.).

IV. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательных организациях

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

14. Проведение итогового собеседования может осуществляться во время учебного процесса в образовательной организации. Учебное расписание корректируется. Участники итогового собеседования принимают участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса.

15. Для оптимизации процесса проведения итогового собеседования без отрыва от учебного процесса и минимизации времени нахождения участников в аудитории проведения рекомендуется использовать дополнительную аудиторию подготовки/ожидания. В данную аудиторию участники приглашаются группами по несколько человек. В аудитории ожидания может быть проведен инструктаж участникам итогового собеседования. Из аудитории ожидания/подготовки организаторы приглашают участников непосредственно в аудиторию проведения. Участники итогового собеседования, ожидающие свою очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования.

16. Для образовательных организаций с большим количеством обучающихся 9-х классов в день проведения итогового собеседования возможно проведение итогового собеседования вне учебного процесса с переносом занятий на другой день. Изменение расписания и (или) перенос занятий должны быть отражены в приказах по образовательным организациям.

17. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке

итогового собеседования в образовательных организациях, в соответствии с требованиями настоящих Правил;

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

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

18. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования на официальных сайтах образовательных организаций публикуется информация о:

датах проведения итогового собеседования – не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового собеседования;

порядке проведения и порядке проверки итогового собеседования – не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового собеседования;

сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования – не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового собеседования.

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

Количество аудиторий проведения итогового собеседования и аудиторий ожидания определяет образовательная организация, исходя из количества участников итогового собеседования и количества экспертов.

20. Для проведения итогового собеседования в образовательной организации выделяются:

аудитории подготовки/ожидания итогового собеседования;

аудитории проведения итогового собеседования (для участников итогового собеседования с ОВЗ, экстернов с ОВЗ, при наличии соответствующего заключения ПМПК, может быть организована отдельная аудитория проведения итогового собеседования);

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

помещение для получения КИМ итогового собеседования, тиражирования материалов для проведения итогового собеседования, внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму

для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее – Штаб).

21. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее – сеть «Интернет») для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования, тиражирования материалов для проведения итогового собеседования.

В Штабе организуется рабочее место для технического специалиста, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» для внесения информации о результатах итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования (приложение 4 к настоящим Правилам).

22. Аудитории проведения итогового собеседования и аудитории ожидания должны быть изолированы от остальных учебных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования.

В каждой аудитории проведения должны быть подготовлены часы (для контроля времени на подготовку участника) и конверты для упаковки материалов итогового собеседования.

Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон).

Аудиозапись должна вестись двумя способами: поточная запись (общая на весь период проведения итогового собеседования) и индивидуальная запись (для записи ответа каждого участника итогового собеседования).

В случае проведения итогового собеседования для слабослышащих и глухих участников с привлечением ассистентов-сурдопереводчиков рекомендуется также ведение видеозаписи со звуком.

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

24. В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:

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

организаторы проведения итогового собеседования (количество определяет образовательная организация, исходя из количества участников итогового собеседования), обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и 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), осуществляющие проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования;

собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также в аудитории проведения осуществляют проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования (собеседниками могут являться педагогические работники, обладающие 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 итогового собеседования, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования, внесение информации о результатах итогового собеседования в специализированную форму.

25. В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят эксперты, являющиеся педагогическими работниками, имеющими высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы» (далее – эксперты).

Количественный состав комиссии по проверке итогового собеседования определяет руководитель образовательной организации в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества экспертов.

В случае небольшого количества участников итогового собеседования и экспертов рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

26. Во время проведения итогового собеседования необходимо присутствие медицинского работника в образовательной организации.

V. Техническая схема обеспечения проведения итогового собеседования

27. Сведения об участниках итогового собеседования вносятся в РИС ответственным за проведение ГИА в образовательной организации и передаются в РЦОИ не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования.

28. Не позднее чем за четыре дня до проведения итогового собеседования РЦОИ передаёт информацию с внесёнными сведениями об участниках итогового собеседования ответственным за проведение ГИА в органах муниципальных и городских округов, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО), государственных образовательных

организациях (далее – ГОО). Ответственный за проведение ГИА в МОУО^а обеспечивает передачу информации в соответствующие образовательные организации.

29. За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе техническим специалистом подготавливается рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» и принтером для получения и тиражирования материалов итогового собеседования (тиражирование КИМ осуществляется в черно-белом формате), а также для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

30. За день до проведения итогового собеседования:

РЦОИ передает в МОУО/ГОО список участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, специализированную форму.

В образовательной организации список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости корректировки списка участников, образовательная организация через ответственного в МОУО/ГОО информирует РЦОИ о необходимости внести изменения в список участников.

Ответственный организатор образовательной организации:

информирует под подпись всех работников образовательной организации, задействованных в проведении итогового собеседования с инструкциями (приложения 5-9 к настоящим Правилам);

получает от технического специалиста списки участников итогового собеседования (приложение 10 к настоящим Правилам);

определяет количество аудиторий, которые планируется задействовать при проведении итогового собеседования в качестве аудиторий подготовки/ожидания и аудиторий проведения;

распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения и заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

Технический специалист:

скачивает с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») (<http://fipi.ru>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов;

подготавливает необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования (компьютеры, ноутбуки, диктофоны);

проверяет готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования, проводит тестовую аудиозапись. Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников

итогового собеседования и собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4). Аудиозапись в аудитории должна вестись как в потоковом режиме, так и отдельными аудиозаписями для каждого участника собеседования;

составляет акт готовности образовательной организации к проведению^а итогового собеседования по русскому языку (приложение 11 к настоящим Правилам).

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

проводит инструктаж для собеседников по пользованию средствами аудиозаписи;

осуществляет печать протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, списков участников итогового собеседования (далее вместе – формы для проведения итогового собеседования) и передает^а ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования.

31. По завершении проведения итогового собеседования:

Технический специалист завершает ведение потоковой аудиозаписи ответов участников, сохраняет аудиозаписи в каждой аудитории проведения, копирует потоковые и индивидуальные аудиозаписи участников собеседования на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла потоковой аудиозаписи должно содержать код образовательной организации, номер аудитории проведения итогового собеседования, дату проведения итогового собеседования (Пример имени^а файла «Код_ОО-номер_аудитории-дата.расширение – «000000-0000-14.02.2024.mp3»). Наименование файла аудиозаписи участника должно содержать код образовательной организации, номер аудитории проведения итогового собеседования, дату проведения итогового собеседования, фамилию и инициалы участника (Пример имени файла Код_ОО-номер_аудитории-дата-ФИО.расширение – «000000-0000-14.02.2024_Иванов.И.И.mp3»).

Технический специалист, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в Штабе заносит в специализированную форму следующую информацию для каждого^а внесенного ранее участника:

код образовательной организации;
код МСУ;
номер аудитории;
номер варианта;

баллы, согласно критериям оценивания;
общий балл;
отметку «зачет» / «незачет»;
ФИО эксперта.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в данной образовательной организации. Технический специалист сохраняет специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и передает ответственному организатору образовательной организации.

Ответственный организатор образовательной организации передает информацию ответственному за проведение ГИА в МОУО/руководителю ГОО.

Ответственный за проведение ГИА в МОУО консолидирует информацию и передает их в РЦОИ для дальнейшей обработки.

Руководитель ГОО передает информацию в РЦОИ для дальнейшей обработки.

РЦОИ вносит информацию в РИС для формирования результатов участников итогового собеседования.

VI. Процедура проведения итогового собеседования

32. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени.

33. Технология проведения итогового собеседования предполагает устное выполнение участниками заданий КИМ.

34. КИМ состоит из четырех заданий, включающих в себя чтение текста вслух, подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания, монологическое высказывание по одной из выбранных тем и диалог с собеседником.

35. В день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 и не позднее 8:20 по местному времени РЦОИ направляет в МОУО/ГОО материалы для проведения итогового собеседования.

36. Ответственный за проведение итогового собеседования в МОУО/ГОО направляет данные материалы техническому специалисту образовательной организации.

37. Технический специалист тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

38. КИМ распечатывается по количеству участников итогового собеседования и (или) по количеству задействованных аудиторий (но не менее двух КИМ на аудиторию проведения), при этом листы для заметок должны быть растиражированы на каждого участника отдельно.

39. Ответственный организатор образовательной организации не позднее 08:40 по местному времени проводит инструктаж для комиссий по проведению и проверке итогового собеседования.

40. Ответственный организатор образовательной организации выдает собеседнику:

для участников итогового собеседования:

текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;

карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);

для собеседника:

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, карточки собеседника по каждой теме беседы – по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;

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

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

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

41. Ответственный организатор образовательной организации выдает эксперту:

КИМ итогового собеседования;

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (приложение 12 к настоящим Правилам);

возвратный доставочный пакет (далее – ВДП) для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков (при необходимости).

42. Ответственный организатор образовательной организации выдает организатору (-ам) проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования с распределением по аудиториям.

43. Перед началом проведения итогового собеседования, не позднее 09.00, технический специалист в каждой аудитории проведения включает поточную аудиозапись на весь период проведения, а также индивидуальную запись ответов каждого участника.

При подготовке к ведению поточной аудиозаписи ответов участников итогового собеседования техническому специалисту необходимо оценить размер конечного файла и предусмотреть соответствующий объем памяти записывающего устройства. Кроме того, при использовании для записи ответов участников компьютерной техники, необходимо отключить переход техники в режим сна и гибернации, а также убедиться в том, что при ведении потоковой аудиозаписи программное обеспечение не прерывает и не разделяет запись через определенное время.

44. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в учебном кабинете образовательной организации (на уроке) или в аудитории ожидания/подготовки, в которую участники могут приглашаться для подготовки непосредственно с уроков на небольшое время ожидания, либо находиться все время ожидания своей очереди.

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

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

47. Во время проведения итогового собеседования участникам необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и ручку с чернилами черного цвета. При этом запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. В случае нарушения участник будет удален с итогового собеседования, о чем будет составлен «Акт об удалении участника итогового собеседования» (приложение 13 к настоящим Правилам), собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

48. В случае удаления или досрочного завершения итогового собеседования участником отметка о данном факте также проставляется в специально отведенное место специализированной формы.

49. При входе в аудиторию проведения участник занимает автоматизированное рабочее место рядом с собеседником, прослушивает инструктаж по выполнению работы и приступает к выполнению заданий.

50. Собеседник фиксирует в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории данные о каждом участнике (ФИО, данные документа, удостоверяющего личность, время начала ответа и время окончания ответа). После завершения выполнения заданий собеседник должен получить подпись каждого участника.

51. Проверка ответов каждого участника итогового собеседования может осуществляться экспертом как непосредственно в процессе ответа участника с занесением баллов в протокол эксперта по оцениванию ответов (первая схема), так и по завершении проведения итогового собеседования по аудиозаписи ответов участников (вторая схема).

52. В случае, если проверка устных ответов участников итогового собеседования будет осуществляться после окончания проведения по аудиозаписи, необходимо дать участнику прослушать аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника и собеседника отчетливо слышны.

В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (Приложение 14 к настоящим Правилам), а собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории. В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования. Такому участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные сроки.

53. После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, сверяет с количеством участников в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, упаковывает их в отдельные ВДП и передает собеседнику.

54. Собеседник принимает от эксперта протоколы по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования).

55. Собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

ВДП с протоколами эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

56. По завершении итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации передает техническому специалисту ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и ВДП с протоколами экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

57. По завершении участниками итогового собеседования технический специалист:

выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной

организации (наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, код образовательной организации, номер аудитории);

получает у ответственного организатора в Штабе ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и ВДП с протоколами экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

вносит информацию об участниках в Штабе, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

передает/возвращает ответственному организатору ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и ВДП с протоколами экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

58. Хранение всех материалов итогового собеседования (в том числе и аудиозаписи устных ответов участников) осуществляется в образовательной организации в местах, исключающих доступ посторонних лиц, и с соблюдением требования информационной безопасности до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования.

Уничтожение материалов, оставшихся в образовательной организации после истечения указанного срока, осуществляется в установленном порядке.

59. 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^а необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающий им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание;

должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица Министерства.

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

60. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – справку, подтверждающую инвалидность, а также рекомендации ПМПК (при необходимости).

61. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучается по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, образовательные организации

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

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

63. Для отдельных категорий участников итогового собеседования с ОВЗ определен перечень заданий итогового собеседования и шкала оценивания с минимальным количеством баллов, которое необходимо для получения «зачета», отличным от минимального количества баллов для остальных категорий участников – перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета» (приложение 15 к настоящим Правилам). Указанным участникам предоставляется право выполнить только те задания КИМ итогового собеседования, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения.

64. 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.

65. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, 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) создаются следующие условия проведения итогового собеседования:

беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания, аудитории проведения итогового собеседования, учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование, туалетные и иные помещения (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.

66. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, 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) создаются следующие специальные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

67. 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 указаный 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 второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования (пункт 68 настоящих Правил): в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание осуществляется по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

68. 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.

VIII. Особенности организации и проведения итогового собеседования в дистанционной форме

69. Итоговое собеседование может проводиться в дистанционной форме с применением информационно-коммуникационных технологий.

70. Итоговое собеседование в дистанционной форме проводится с соблюдением мер по защите, тем, текстов и заданий итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

71. Для проведения итогового собеседования в дистанционной форме компьютеры обучающегося и собеседника должны быть подключены к сети «Интернет», оборудованы микрофоном, наушниками или колонками. На компьютерах должна быть установлена любая удобная в работе платформа (сервис) для проведения видеоконференций или мессенджер, позволяющий осуществить видеозвонок.

72. Для организации проведения итогового собеседования в дистанционной форме ответственному организатору образовательной организации необходимо не позднее, чем за три дня до даты проведения итогового собеседования:

составить график подключения участников посредством видеоконференции в день проведения итогового собеседования. График подключения должен учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника, выполнение технических процедур и продолжительность проведения итогового собеседования с участником;

провести инструктаж для технического специалиста, собеседника, эксперта, назначенных для проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий;

организовать информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о процедуре и графике начала проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

обеспечить контроль работоспособности необходимого оборудования в аудитории образовательной организации для проведения итогового собеседования.

73. Для организации проведения итогового собеседования в дистанционной форме техническому специалисту необходимо не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

создать видеоконференцию на любой удобной в работе платформе (сервисе) для проведения видеоконференций и направить ссылку на платформу (сервис) каждому участнику итогового собеседования;

проверить работоспособность микрофонов, вебкамер и наличия видеосвязи совместно с участником итогового собеседования в дистанционной форме.

74. В день проведения итогового собеседования ответственному организатору образовательной организации совместно с техническим специалистом необходимо обеспечить:

демонстрацию материалов итогового собеседования во время проведения итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы);

качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию итогового собеседования обучающегося и собеседника;

сохранение и загрузку аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования.

75. При проведении итогового собеседования в дистанционной форме в аудитории образовательной организации присутствуют собеседник, эксперт и технический специалист, для оказания технической поддержки.

76. Участник итогового собеседования входит по ссылке в видеоконференцию и ожидает в порядке живой очереди приглашения от технического специалиста.

77. На рабочем столе участника итогового собеседования могут находиться:

документ, удостоверяющий личность;

ручка;

чистый лист бумаги;

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

78. При проведении итогового собеседования собеседнику необходимо:

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

проверить посредством подключения им видеокамеры поверхность стола обучающегося, свободную 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, проходящего итоговое собеседование, через предъявление участником для обозрения документа, удостоверяющего личность;

разъяснить участнику процедуру проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий;

осуществить контроль за соблюдением рекомендуемого временного регламента проведения итогового собеседования.

79. Участнику итогового собеседования через демонстрацию экрана в видеоконференции предоставляется текст, необходимый для выполнения задания № 1 «Чтение текста вслух» и задания № 2 «Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания». Для выполнения заданий № 3 «Монологическое высказывание» и № 4 «Участие в диалоге» участнику предоставляются карточки с темами беседы на выбор и планами беседы, направленными как документ через видеоконференцию.

80. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет в среднем 15-16 минут.

IX. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

81. Результатом итогового собеседования является «зачёт» или «незачёт».

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

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

Владение необходимой нормативной базой:

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

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

рекомендации по организации и проведению 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 недочеты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

83. Оценивание работ участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам:

84. Первая схема: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа

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

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

ФИО участника;

номер варианта;

номер аудитории проведения итогового собеседования;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

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

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

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам», а собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Такому участнику предоставляется возможность повторно сдать итоговое собеседование в дополнительные даты или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ (с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования.

86. «Зачёт» выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ для проведения итогового собеседования.

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

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

Х. Обработка результатов итогового собеседования

88. РЦОИ не позднее чем через десять календарных дней после соответствующей даты проведения итогового собеседования:

консолидирует файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из образовательной организации, файлы загружает в РИС и производит обработку результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9»;

передает сведения о результатах итогового собеседования в МОУО/руководителям ГОО.

XI. Порядок информирования о результатах участников итогового собеседования

89. Местами ознакомления с результатами участников итогового собеседования являются места их регистрации на участие в итоговом собеседовании.

90. Ответственность за своевременное информирование участников итогового собеседования с их результатами возлагается на руководителей образовательных организаций.

91. Образовательные организации обеспечивают ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в течение одного рабочего дня после получения результатов оценивания от РЦОИ.

92. Участники итогового собеседования, работы которых проходили перепроверку или повторную проверку экспертами комиссий, информируются об изменении своих результатов в индивидуальном порядке.

XII. Проведение повторной проверки и перепроверки итогового собеседования

93. 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 повторную проверку муниципальной комиссией аудиозаписей устного ответа участника итогового собеседования.

94. Для обеспечения объективности оценивания итогового собеседования по решению муниципального органа управления образования на уровне муниципалитета создается комиссия (состоящая из педагогических работников, которые ранее не принимали участие в проверке работ участников итогового собеседования) для проведения перепроверок или повторных проверок аудиозаписей участников итогового собеседования, по результатам которой может быть принято решение об изменении первоначальных результатов оценивания работ участников.

95. Для проведения повторной проверки аудиозаписи участник итогового собеседования подает в письменной форме заявление на имя руководителя образовательной организации, в которой он был зарегистрирован для прохождения итогового собеседования для перепроверки аудиозаписей итогового собеседования.

Заявление подается лично участником в течение трех рабочих дней после официального оглашения результатов.

Руководитель образовательной организации, принявший заявление, незамедлительно информирует руководителя МОУО о наличии такого заявления и о необходимости создания муниципальной комиссии для осуществления перепроверки работы участника.

Члены комиссии рассматривают аудиозапись (аудиозаписи) заявителя в течение трех рабочих дней с момента поступления заявления. По результатам перепроверки Комиссия принимает решение о сохранении либо изменении ранее полученного результата заявителя. Решение Комиссии фиксируется в протоколе повторной проверки и перепроверки итогового собеседования (Приложение 16 к настоящим Правилам).

Результаты перепроверки и/или повторной проверки итогового собеседования в течение одного рабочего дня МОУО передают в РЦОИ.