| | |
|---|---|
| ПРИНЯТО | УТВЕРЖДЕНО |
| Педагогическим советом школы | Приказ директора школы |
| МБОУ СОШ с. Бычиха | МБОУ СОШ с. Бычиха |
| Протокол | № __ от «____» _____ |
| № __ от «____» _____ 20__ г. | 20__ г. |

**Положение**
**о порядке проведения итогового собеседования по русскому языку**
**для обучающихся IX классов**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», методическими документами, рекомендуемыми к использованию при проведении итогового собеседования в 2018/2019 учебном году, направленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 29.12.2018 №10-987 (далее – методические рекомендации), в целях обеспечения допуска к государственной итоговой аттестации обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Бычиха Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – МБОУ СОШ с. Бычиха), завершающих освоение образовательных программ основного общего образования.

1.2. Настоящее положение разработано в целях определения единых требований к проведению итогового собеседования по русскому языку.

1.3. Настоящее положение определяет категории участников итогового собеседования, сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок проверки и обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

1.4. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая утрачивает силу.

## 2. Категории участников итогового собеседования

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

обучающихся IX классов МБОУ СОШ с. Бычиха, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах;

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

обучающихся, экстернов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), обучающихся, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам основного общего образования, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в

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

## 3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

3.1. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление (Приложение 11) и согласие на обработку персональных данных (приложения 12-1,12-2) в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору экстернов не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

Обучающиеся, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 9.5 пункта 9 настоящего Порядка.

3.2. Итоговое собеседование проводится в МБОУ СОШ с. Бычиха.

## 4. Организация проведения итогового собеседования

4.1. МБОУ СОШ Бычиха в целях проведения 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 времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися, экстернами;

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, утвержденным настоящим положением;

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях (далее соответственно – комиссия по проведению, комиссия по проверке) в соответствии с требованиями настоящего положения;

создает и обеспечивает работу комиссий по проведению и проверке итогового собеседования;

обеспечивает передачу в Управление образования администрации Хабаровского муниципального района (РЦОКО) специализированной формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном XML формате, аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования по защищенной сети передачи данных и доставку списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования на бумажном носителе в день проведения итогового собеседования.

4.2. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования в средствах массовой информации, на официальных сайтах, осуществляющих образовательную деятельность, на сайте МБОУ СОШ с. Бычиха, публикуется информация о: порядке проведения итогового собеседования – не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового собеседования;

сроках проведения итогового собеседования – не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в итоговом собеседовании;

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

4.3. В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам муниципальный орган управления образованием направляет соответствующее письмо в Управление образования администрации Хабаровского муниципального района с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования.

## 5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

5.1. Итоговое собеседования проводится во вторую среду февраля текущего учебного го-

да. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени.

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

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

В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, инструктаж участника собеседования экзаменатором-собеседником по выполнению заданий КИМ до начала процедуры и др.).

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

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

## 6. Подготовка к проведению итогового собеседования

6.1. Итоговое собеседование проводится в ходе учебного процесса в МБОУ СОШ с. Бычиха по измененному расписанию. В день проведения итогового собеседования для участников собеседования уроки могут проводиться.

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

Для проведения итогового собеседования выделяются:

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

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

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

6.3. Аудитории проведения изолированы от остальных кабинетов, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, микрофон/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. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования директор МБОУ СОШ с. Бычиха обеспечивает создание комиссии по проведению и комиссии по проверке итогового собеседования.

В состав комиссии по проведению входят:

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (Приложение 1);

организаторы проведения 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 (Приложение 5);

экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводят инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, а также обеспе-

чивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) (Приложение 3);

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования с регионального Интернет-ресурса (http://rcmko.ru), а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, а также для внесения информации в специализированную форму (Приложение 2).

В состав комиссии по проверке входят:

эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты) (Приложение 4). К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.

Количественный состав комиссии по проверке определяет МБОУ СОШ с. Бычиха в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества учителей русского языка и литературы, работающих в образовательной организации и участвующих в проверке ответов участников итогового собеседования. В случае небольшого количества участников итогового собеседования и учителей, участвующих в проверке итогового собеседования, рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

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

6.7. За день до проведения итогового собеседования РЦОКО передает в МБОУ СОШ с. Бычиха список участников итогового собеседования (Приложение 7), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (Приложение 8), протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (Приложение 9), специализированную форму (Приложение 10).

В МБОУ СОШ с. Бычиха список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется.

Ответственный организатор МБОУ СОШ с. Бычиха за день до проведения итогового собеседования:

распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория»;

готовит список участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, для которых предусмотрено увеличение продолжительности собеседования и снижение минимального количества баллов для прохождения итогового собеседования;

при наличии участников итогового собеседования, для которых организуется итоговое собеседование на дому (по рекомендации ПМПК), готовит пакет с необходимыми документами и материалами для передачи на дом.

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

7.1. Сведения по итоговому собеседованию вносятся РЦОКО в РИС посредством ПО

«Импорт ГИА-9». В РИС вносится следующая информация: об участниках итогового собеседования;

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

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

7.3. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования МБОУ СОШ с. Бычи-

ха получает с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») (fipi.ru) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

## 8. Проведение итогового собеседования

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

В случае отсутствия доступа к указанному Интернет-ресурсу технический специалист незамедлительно обращается в РЦОКО для получения материалов по резервной схеме (Приложение 2).

8.2. В день проведения итогового собеседования в МБОУ СОШ с. Бычиха могут присутствовать: аккредитованные общественные наблюдатели; аккредитованные представители средств массовой информации; должностные лица министерства образования и науки Хабаровского края.

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

8.4. Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора образовательной организации, а после окончания итогового собеседования для данного участника

– в коридор. Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

8.5. Во время проведения итогового собеседования запрещается:

участникам – итогового собеседования запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из учебных кабинетов материалы итогового собеседования на бумажном или электронном носителях, фотографировать материалы итогового собеседования, а также пользоваться при подготовке к ответу текстами литературного материала;

работникам образовательной организации, привлекаемым к проведению итогового собеседования, ассистентам участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов, техническим специалистам – иметь при себе и использовать средства связи.

8.6. После завершения итогового собеседования участник имеет право прослушивать аудиозапись (фрагмент аудиозаписи) своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

8.7. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам», а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

8.8. Участники, а также иные лица, присутствующие в месте проведения, допустившие нарушение установленного Порядка проведения, удаляются из места проведения. Ответственный организатор проводит служебное расследование по фактам нарушения Порядка проведения и принимает решение об удалении участника или лица, допустившего нарушение Порядка проведения с составлением акта об удалении. Копия акта об удалении участника/лица, допустивших нарушение Порядка проведения, и копии материалов служебного расследования в этот же день направляются в РЦОКО для учета при обработке материалов итогового собеседования.

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

9.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных подпунктом 9.5 пункта 9 настоящего Порядка.

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

9.3. Основанием для организации проведения итогового собеседования на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК. В этом случае на данное место проведения (дом) назначаются технический специалист, экзаменатор-собеседник и эксперт.

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

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

наличие специальных кресел и других приспособлений;

увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут.

9.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) министерство образования и науки хабаровского края, Управление образования и науки Хабаровского края и образовательная организация обеспечивают создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников итогового собеседования:

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

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика (участник итогового собеседования пользуется сурдопереводом, в качестве организатора-собеседника и эксперта привлекаются педагогические работники, владеющие сурдопереводом);

Для слепых участников итогового собеседования:

привлечение при необходимости ассистента-тифлопереводчика, оформление комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

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

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

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

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

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

9.6. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (например, участники с тяжелыми нарушениями речи, задержкой психического развития, тяжелой формой сахарного диабета и проч.), детей-инвалидов и инвалидов минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета», снижается **до 7 баллов**. Основанием для изменения минимального количества баллов являются соответствующие рекомендации ПМПК.

9.7. Рекомендации ПМПК, выданные до 29 декабря текущего учебного года, учитываются при прохождении итогового собеседования (при наличии записи о дополнительных условиях при прохождении ГИА-9).

В рекомендациях ПМПК определяются следующие дополнительные условия: необходимость увеличения времени итогового собеседования на 30 минут,

необходимость присутствия ассистента, сурдопереводчика, тифлопереводчика, тьютора в итоговом собеседовании;

использование технических средств;

уменьшение количества баллов, на основании которых выставляется «зачет».

## 10. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

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

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

Владение необходимой нормативной базой:

федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобразования России от 05.03.2004 №1089);

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования; рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования: умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования; умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочѐты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования; умение обобщать результаты.

10.2. Оценивание работ участников итогового собеседования проводится по следующей схеме.

Проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом, при необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

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

ФИО участника; номер варианта;

номер аудитории проведения итогового собеседования; баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

Зачѐт выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий контрольных измерительных материалов для проведения итогового собеседования по русскому языку, представленными в приложении 6 настоящего Порядка.

Для категории участников итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам пунктом 9.6. настоящего Порядка установлено другое количество минимального балла за выполнение всей работы, необходимое для получения

«зачета» для данной категории участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов для остальных категорий участников итогового собеседования.

## 11. Обработка результатов итогового собеседования

В РЦОКО консолидируются файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из образовательной организации, файлы загружаются в РИС средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9».

В РИС производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9».

РЦОИ обеспечивает хранение:

Специализированных форм для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном XML формате;

аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования;

списков участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования на бумажном носителе до 31 мая текущего учебного года. По истечении указанного срока уничтожаются с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

## 12. Повторный допуск к проведению итогового собеседования

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

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

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

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

удаленные с итогового собеседования за нарушения порядка проведения итогового собеседования, установленного настоящим Порядком.

12.2. Обучающиеся, экстерны, перечисленные в п.12.1. настоящего Порядка, допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки по решению педагогического совета образовательной организации.

## 13. Проведение повторной проверки итогового собеседования

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования обучающимся, экстернам при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией республиканской комиссией по повторной проверке аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования (далее – комиссия), создаваемой на базе РЦОКО.

Заявление на повторную проверку аудиозаписи устного ответа подается в образовательную организацию, в которой обучается участник итогового собеседования, в течение 2-х рабочих дней после объявления результатов. Администрация образовательной организации передает заявление в Управление образования администрации Хабаровского муниципального района для дальнейшей передачи в комиссию.

Комиссия организует повторную проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового

собеседования в течение 5 рабочих дней. Решение комиссии в течение 2 рабочих дней направляется в Управление образования администрации Хабаровского муниципального района для дальнейшей передачи в образовательную организации в целях ознакомления участника итогового собеседования.

## 14. Срок действия итогового собеседования

Итоговое собеседование как допуск к ГИА – бессрочно.

**Приложение 1. Инструкция для ответственного организатора образовательной организации**

**Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:**

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования; обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;

получить от технического специалиста образовательной организации:

списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования (Приложение 7);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (Приложение 8);

протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) (Приложение 9);

специализированную форму (Приложение 10); заполнить в списках участников поле «Аудитория»;

подготовить список участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, для которых предусмотрено увеличение продолжительности собеседования и снижение минимального количества баллов для прохождения итогового собеседования;

при наличии участников итогового собеседования, для которых организуется итоговое собеседование на дому (по рекомендации ПМПК), готовит пакет с необходимыми документами и материалами для передачи на дом.

**В день проведения итогового собеседования:**

получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования и формы для проведения итогового собеседования;

выдать:

экзаменатору-собеседнику:

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

для экзаменатора-собеседника (Инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы) – по два экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;

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

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

Эксперту:

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

КИМ итогового собеседования;

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

Организатору(ам) проведения итогового собеседования: список участников итогового собеседования.

**Во время проведения итогового собеседования:**

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

организатора образовательной организации.

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

3. Принять по завершении итогового собеседования от экзаменаторов-собеседников: материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования.

**По завершении проведения итогового собеседования:**

1. Принять по завершении итогового собеседования от технического специалиста флеш-носители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования и заполненную специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном XML формате.

2. Осуществить передачу в МОУО **в день проведения итогового собеседования**:

– заполненную специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном XML формате, аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования по защищенной сети передачи данных;

– списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования на бумажном носителе в упакованном виде.

**Приложение 2. Инструкция для технического специалиста образовательной организации**

**При подготовке к проведению итогового собеседования:**

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

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

**Не позднее чем за день:**

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

проверить готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и экзаменатора- собеседника должны быть отчетливо слышны. «Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.wma). Для ведения записи ответов участников рекомендуется использовать стандартные средства звукозаписи Windows»;

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

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

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

**В день проведения итогового собеседования:**

обеспечить получение КИМ итогового собеседования с Интернет-ресурса http://rcmko.ru и передать их ответственному организатору образовательной организации;

в случае отсутствия доступа у образовательной организации и РЦОИ в день проведения итогового собеседования к региональному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования, ответственный организатор образовательной организации незамедлительно обращается в МОУО для получения материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема). Для применения механизма резервной схемы РЦОИ направляет в МОУО КИМ итогового собеседования по защищенной сети передачи не позднее чем за 45 минут до начала итогового собеседования.»;

осуществить печать протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, списков участников итогового собеседования (далее вместе – формы для проведения итогового собеседования);

передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

обеспечить ведение **индивидуальной** аудиозаписи бесед участников с экзаменатором- собеседником (аудиозапись ответов каждого участника итогового собеседования отдельно).

Ответ **каждого** участника должен быть сохранен в виде: «Код ОО_Код аудитории_ФИО». Все ответы участников из аудитории должны быть собраны в одну папку имеющую вид: «Код ОО_Номер аудитории».

**По завершении проведения итогового собеседования:**

По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист копирует аудиозаписи (потоковой)участников из каждой аудитории на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование папки (и/или архива), содержащей файлы записи должно иметь вид: «Дата проведения итогового собеседования Код ОО». Например, путь к аудиозаписи Петрова П.П. будет иметь вид:

«…\13.02.2019_101001\101001_2101\101001_2101_Петров П.П.»;

используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в Штабе занести в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника:

код ОО; код МСУ;

номер аудитории; номер варианта;

баллы, согласно критериям оценивания; общий балл;

отметку «зачет» / «незачет»; ФИО эксперта.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в образовательной организации. В случае, если участник итогового собеседования не явился, в столбце номер кабинета указать «Н».

Сохранить специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном XML формате и передать ответственному организатору образовательной организации.

При осуществлении записи ответов для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/»запись», «пауза»,

«стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на экзаменатора-собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов).

**Приложение 3. Инструкция для экзаменатора-собеседника**

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

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

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным ОИВ; настоящей Инструкцией.

**В день проведения итогового собеседования получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:**

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

КИМ итогового собеседования: Инструкцию по выполнению заданий КИМ, тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме.

Вместе с экспертом ознакомиться с КИМ итогового собеседования (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме), полученными в день проведения итогового собеседования.

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

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

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

**Экзаменатор-собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:**

выдает КИМ итогового собеседования;

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

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

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

При осуществлении записи ответов для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза»,

«стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на экзаменатора-собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов).

**Выполняет роль собеседника:**

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

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов; не допускает использование участником итогового собеседования черновиков.

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

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

КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Ниже представлен временной регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником.

| № | Действия экзаменатора-собеседника | Действия обучающихся | Время |
|---|---|---|---|
| 1 | Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования | | 1 мин. |
| **Выполнение заданий итогового собеседования** | | | |
| | ***Приблизительное время*** | | ***15-16 мин.*** |
| ЧТЕНИЕ ТЕКСТА | | | |
| 2 | Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. | | |
| | Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2 | | |
| 3 | *За несколько секунд напомнить о готовности к чтению* | Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя | до 2-х мин. |
| 4 | Слушание текста. *Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования* | Чтение текста вслух | до 2-х мин. |
| 5 | Переключение участника собеседования на другой вид работы. | Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации | до 2-х мин. |
| 6 | Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. *Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.* | Пересказ текста с привлечением дополнительной информации | до 3-х мин. |
| 7 | Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку. | | |
| МОНОЛОГ | | | |
| 8 | Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут | | |
| | | Подготовка к ответу | 1 мин. |
| 9 | Слушать устный ответ. *Эмоциональная реакция на ответ* | Ответ по теме выбранного варианта | до 3-х мин. |
| ДИАЛОГ | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования | Вступает в диалог | до 3-х мин. |
| 11 | Эмоционально поддержать участника собеседования | | |

Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

запечатанные КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

**Приложение 4. Инструкция для эксперта**

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

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

порядком проведения и проверки итогового собеседования, утвержденным Министерством образования и науки Хабаровского края.

**В день проведения итогового собеседования:**

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования; КИМ итогового собеседования;

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

Ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, протоколом эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования).

**Во время проведения итогового собеседования:**

оценивать ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками;

вносить в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

ФИО участника; номер варианта; номер аудитории;

баллы по каждому критерию оценивания; общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»; ФИО, подпись и дату проверки.

По окончании проведения итогового собеседования пересчитывает протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в конверт и в запечатанном виде передает экзаменатору-собеседнику.

**Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-собеседника!**

**Рабочее место эксперта рекомендуется определить в той части учебного кабинета, в которой участник итогового собеседования зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) на процесс оценивания итогового собеседования.**

**Приложение 5. Инструкция для организатора проведения итогового собеседования**

**В день проведения итогового собеседования:**

получить от ответственного организатора образовательной организации списки участников, распределенных в аудитории проведения итогового собеседования;

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

– в учебный кабинет;

информировать ответственного организатора образовательной организации об отсутствии участника итогового собеседования в образовательной организации;

ставить в списке участников отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования (по поручению ответственного организатора образовательной организации);

обеспечивать соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации);

по завершении проведения итогового собеседования передать список участников ответственному организатору образовательной организации.

**Приложение 6. Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку**

**Задание 1. Чтение текста вслух**

*Таблица 1*

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

**Задание 2. Пересказ текста с включением приведѐнного высказывания**

*Таблица 2*

| **№** | **Критерии оценивания пересказа текста с включением приведённого высказывания** | **Баллы** |
|---|---|---|
| **П1** | **Сохранение при пересказе микротем текста** | |
| | Все основные микротемы исходного текста сохранены | 1 |
| | Упущена или добавлена одна или более микротем | 0 |
| **П2** | **Соблюдение фактологической точности при пересказе** | |
| | Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет | 1 |
| | Допущены фактические ошибки (одна и более) | 0 |
| **П3** | **Работа с высказыванием** | |
| | Приведѐнное высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично | 1 |
| | Приведѐнное высказывание включено в текст во время пересказа неуместно **и/или** нелогично,<br>или приведѐнное высказывание не включено в текст во время пересказа | 0 |
| **П4** | **Способы цитирования** | |
| | Ошибок нет | 1 |
| | Допущены ошибки при цитировании (одна и более) | 0 |
| **Максимальное количество баллов** | | **4** |

*Таблица 3*

| № | Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (Р1)* | Баллы |
|---|---|---|
| **Г** | **Соблюдение грамматических норм** | |
| | Грамматических ошибок нет | 1 |
| | Допущены грамматические ошибки (одна и более) | 0 |
| **О** | **Соблюдение орфоэпических норм** | |
| | Орфоэпических ошибок нет,<br>**или**<br>допущено не более одной орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением) | 1 |
| | Допущены орфоэпические ошибки (две и более) | 0 |
| **Р** | **Соблюдение речевых норм** | |
| | Речевых ошибок нет,<br>**или**<br>допущено не более трѐх речевых ошибок | 1 |
| | Допущены речевые ошибки (четыре и более) | 0 |
| **Иск.** | **Искажения слов** | |
| | Искажений слов нет | 1 |
| | Допущены искажения слов (одно и более) | 0 |
| **Максимальное количество баллов** | | **4** |

* Если участник собеседования не приступал к выполнению задания 2, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (Р1) ставится не более двух баллов.

Максимальное количество баллов за работу с текстом (задания 1 и 2) – 10.

**Задание 3. Монологическое высказывание**

*Таблица 4*

| № | Критерии оценивания монологического высказывания (М) | Баллы |
|---|---|---|
| **М1** | **Выполнение коммуникативной задачи** | |
| | Участник справился с коммуникативной задачей. Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания.<br>Фактические ошибки отсутствуют | 1 |
| | Испытуемый предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей,<br>**но** допустил фактические ошибки,<br>**и/или** привѐл менее 10 фраз по теме высказывания | 0 |
| **М2** | **Учѐт условий речевой ситуации** | |
| | Учтены условия речевой ситуации | 1 |
| | Условия речевой ситуации не учтены | 0 |
| **М3** | **Речевое оформление монологического высказывания (МР)** | |
| | Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения: логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена | 1 |
| | Высказывание нелогично, изложение непоследовательно.<br>Присутствуют логические ошибки (одна или более) | 0 |
| | **Максимальное количество баллов** | **3** |

Речевое оформление оценивается в целом по заданиям 3 и 4.

*Таблица 5*

| № | Критерии оценивания диалога (Д) | Баллы |
|---|---|---|
| **Д1** | **Выполнение коммуникативной задачи** | |
| | Участник справился с коммуникативной задачей.<br>Даны ответы на все вопросы в диалоге | 1 |
| | Ответы на вопросы не даны<br>**или**<br>даны односложные ответы | 0 |
| **Д2** | **Учѐт условий речевой ситуации** | |
| | Учтены условия речевой ситуации | 1 |
| | Условия речевой ситуации не учтены | 0 |
| | **Максимальное количество баллов** | **2** |

*Таблица 6*

| № | Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (Р2)* | Баллы |
|---|---|---|
| **Г** | **Соблюдение грамматических норм** | |
| | Грамматических ошибок нет | 1 |
| | Допущены грамматические ошибки (одна и более) | 0 |
| **О** | **Соблюдение орфоэпических норм** | |
| | Орфоэпических ошибок нет,<br>**или**<br>допущено не более двух орфоэпических ошибок | 1 |
| | Допущены орфоэпические ошибки (три и более) | 0 |
| **Р** | **Соблюдение речевых норм** | |
| | Речевых ошибок нет,<br>**или**<br>допущено не более трѐх речевых ошибок | 1 |
| | Допущены речевые ошибки (четыре и более) | 0 |

*Таблица 7*

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

**Максимальное количество баллов за монолог и диалог – 9.**

*** Если участник собеседования не приступал к выполнению задания 3, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (Р2) ставится не более двух баллов.**

**Общее количество баллов за выполнение всей работы – 19.**

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

9.6. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (например, участники с тяжелыми нарушениями речи, задержкой психического развития, тяжелой формой сахарного диабета и проч.), детей-инвалидов и инвалидов минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета», снижается **до 7 баллов**.

Основанием для изменения минимального количества баллов являются соответствующие рекомендации ПМПК.

**Приложение 7. Списки участников итогового собеседования**

Субъект РФ: Код МСУ Код ОО

Итоговое собеседование по русскому языку Дата _____

| № п.п. | ФИО участника | Номер аудитории/ отметка о неявке |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**Приложение 8. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории**

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

Субъект РФ ☐ Код МСУ ☐ Код ОО ☐ Аудитория ☐

Предмет _____ Дата _____

| № п.п. | ФИО участника | Серия документа | Номер документа | Класс | Время начала | Время завершения | Подпись участника |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

_____ / _____ / _____

ФИО экзаменатора-собеседника Подпись Дата

_____ / _____ / _____

ФИО эксперта Подпись Дата

**Приложение 9. Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования**

**ИС-03. Форма протокола эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования**

ФИО участника _____

Класс _____ Номер аудитории _____ Номер варианта _____

| № | Критерий | Балл 1 // 0 |
|---|---|---|
| **Задание 1. Чтение вслух** | | |
| ИЧ | Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста // Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста | |
| ТЧ | Темп чтения соответствует коммуникативной задаче // Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче | |
| **Задание 2. Пересказ текста с включением высказывания** | | |
| П1 | Все основные микротемы исходного текста сохранены // Упущена или добавлена одна или более микротем | |
| П2 | Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет // Допущены фактические ошибки (одна и более) | |
| П3 | Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично // Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно **и/или** нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа | |
| П4 | Ошибок нет // Допущены ошибки при цитировании (одна и более) | |
| **Грамотность речи (задания 1 и 2)** | | |
| Г | Грамматических ошибок нет // Допущены грамматические ошибки (одна и более) | |
| О | Орфоэпических ошибок нет, **или** допущено не более одной орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением) // Допущены орфоэпические ошибки (две и более) | |
| Р | Речевых ошибок нет, **или** допущено не более трёх речевых ошибок // Допущены речевые ошибки (четыре и более) | |
| Иск | Искажений слов нет // Допущены искажения слов (одно и более) | |
| **Задание 3. Монолог** | | |
| М1 | Участник справился с коммуникативной задачей. Приведено не менее10 фраз по теме высказывания. Фактические ошибки отсутствуют // Испытуемый предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей, **но** допустил фактические ошибки, **и/или** привёл менее 10 фраз по теме высказывания | |
| М2 | Учтены условия речевой ситуации // Условия речевой ситуации не учтены | |
| М3 | Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения: логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена // Высказывание нелогично, изложение непоследовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более) | |
| **Задание 4. Диалог** | | |
| Д1 | Участник справился с коммуникативной задачей. Даны ответы на все вопросы в диалоге // Ответы на вопросы не даны или даны односложные ответы | |
| Д2 | Учтены условия речевой ситуации // Условия речевой ситуации не учтены | |
| **Грамотность речи (задания 3 и 4)** | | |
| Г | Грамматических ошибок нет // Допущены грамматические ошибки (одна и более) | |
| О | Орфоэпических ошибок нет, **или** допущено не более двух орфоэпических ошибок // Допущены орфоэпические ошибки (три и более) | |
| Р | Речевых ошибок нет, **или** допущено не более трёх речевых ошибок // Допущены речевые ошибки (четыре и более) | |
| РО | Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции // Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции | |
| **Итого:** | | |

Зачет _____ Незачет _____

_____ / _____ / _____

ФИО эксперта Подпись Дата

**Приложение 10. Специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования**

**Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования**

| Регион | | Код предмета | | Наименование предмета | |
|---|---|---|---|---|---|
| Код ОО | | Код МСУ | | Дата проведения | |

| № ПП | ФИО Участника | Класс | Номер кабинета | Серия паспорта | Номер паспорта | Номер варианта | ИЧ | ТЧ | П1 | П2 | П3 | П4 | Г | О | Р | Иск | М1 | М2 | М3 | Д1 | Д2 | Г | О | Р | РО | Общий балл | Зачет | ФИО Эксперта |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Приложение 11. Образец заявления на участие в итоговом собеседовании по русскому языку**

Руководителю образовательной организации

_____

**Заявление на участие в итоговом собеседовании по русскому языку**

**Я,** _____

*фамилия*

_____

*имя*

_____

**Дата рождения**: ч ч . м м . г г

*отчество(при наличии)*

**Наименование документа, удостоверяющего личность** _____

**Серия** _____ **Номер** _____

прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом собеседовании по русскому языку.

Прошу создать условия для прохождения итогового собеседования по русскому языку, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

☐ копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

☐ оригиналом или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

_____

*Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития*

☐ Увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут

☐ _____

*(иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития)*

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

С Порядком проведения итогового собеседования ознакомлен (ознакомлена).

Подпись заявителя_____/_____(Ф.И.О.) Дата «___»_____20___г. Контактный телефон _____

Регистрационный номер _____

**Приложение 12-1. Образец согласия на обработку персональных данных**
(для совершеннолетнего участника итогового собеседования)

Я,_____,
(*ФИО)*
паспорт_____выдан_____,
*(серия, номер)* *(когда и кем выдан)*
адрес регистрации:_____, даю свое согласие на обработку в _____
*(наименование организации)*
моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах экзаменов.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС), а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____
*(наименование организации)*
гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«_____»____20_____г. _____/____/
*Подпись* *Расшифровка подписи*

**Приложение 12-2. Образец согласия на обработку персональных данных (для родителя (законного представителя))**

Я,_____,
(*ФИО родителя (законного представителя)*
паспорт_____выдан_____,
*(серия, номер)* *(когда и кем выдан)*
адрес регистрации:_____, даю свое согласие на обработку в _____
*(наименование организации)*
персональных данных (_____), относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах экзаменов.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС), а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных (_____), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____
*(наименование организации)*
гарантирует обработку персональных данных (_____) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«___»_____20__г. _____/_____/
*Подпись* *Расшифровка подписи*

**Приложение 4. Специализированная форма черновика для экспертов**

| Номер аудитории | | ФИО эксперта | |
|---|---|---|---|

| № | Номер КИМ (7 цифр) | Фамилия И.О. | Задание 1. Чтение вслух | | Задание 2. Пересказ текста с включенным высказыванием | | | | Грамотность речи (задание 1 и 2) | | | | Задание 3. Монолог | | | Задание 4. Диалог | | Грамонтность речи (задание 3 и 4) | | | | Общее кол-во баллов | Отметка о зачете |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ИЧ | ТЧ | П1 | П2 | П3 | П4 | Г | О | Р | Иск | М1 | М2 | М3 | Д1 | Д2 | Г | О | Р | РО | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |