



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
Белгородской области

ПРИКАЗ

« 29 » декабря 2022 года

№ 4168

Об утверждении Порядка
проведения итогового
собеседования по русскому
языку на территории
Белгородской области
в 2023 году

В соответствии с частью 12 статьи 59 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513, методическими рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2023 году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22 ноября 2022 года № 04-435, с целью своевременной подготовки и обеспечения объективности проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) на территории Белгородской области в 2023 году **приказываю:**

1. Определить:

1.1. Формат проведения процедуры итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования с присутствием участников итогового собеседования для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования без применения дистанционных образовательных технологий.

1.2. Формат проведения процедуры итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий для:

– обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования с применением дистанционных образовательных технологий в образовательных организациях, находящихся на территории г. Белгорода, Белгородского района, Борисовского района, Валуйского городского округа, Вейделевского района, Волоконовского района, Грайворонского городского округа, Краснояружского района, Ровеньского района, Шебекинского городского округа, Яковлевского городского округа (в соответствии с протоколом решений оперативного штаба Белгородской области от 30 ноября 2022 года №4);

– обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования, имеющих заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК для организации итогового собеседования на дому (по соответствующему заявлению);

– обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования с применением дистанционных образовательных технологий по заявлению родителей (законных представителей), в случае если указанное заявление подано до 20 января 2023 года¹;

– обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования с применением дистанционных образовательных технологий в образовательных организациях, в которых соблюдаются карантинные меры в связи с сохранением неблагоприятной эпидемиологической ситуации (в соответствии с решением Роспотребнадзора).

2. Утвердить Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2023 году (приложение 1).

3. Областному государственному бюджетному учреждению «Белгородский региональный центр оценки качества образования» (Чаусова Т.В.), осуществляющему функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), в рамках организационного и технологического

¹ В соответствии с приказом министерства образования Белгородской области от 28 октября 2022 года № 3494 «Об утверждении графиков внесения сведений в РИС обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11 на территории Белгородской области в 2022-2023 учебном году» установлен срок внесения сведений в РИС об участниках проведения итогового собеседования по русскому языку, включая категории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов или инвалидов, до 20 января 2023 года.

сопровождения проведения итогового собеседования на территории Белгородской области:

3.1. Осуществить сбор и внесение в региональную информационную систему (далее – РИС) сведений об участниках итогового собеседования, включая категории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов или инвалидов, распределение участников итогового собеседования по местам проведения итогового собеседования, формирование уведомлений для участников итогового собеседования.

3.2. Направить в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – ОМСУ), дистрибутив «Автономная станция записи ответов», инструкции к нему.

3.3. Передать в ОМСУ сформированные с помощью специализированного программного обеспечения В2Р-файлы для каждой образовательной организации с внесенными сведениями об участниках по защищённой сети передачи данных за три дня до проведения итогового собеседования.

3.4. Обеспечить своевременную подготовку (тиражирование, пакетирование) и передачу в ОМСУ бланков итогового собеседования не позднее чем за один рабочий день до проведения итогового собеседования.

3.5. Обеспечить прием от уполномоченных представителей ОМСУ материалов проведенного итогового собеседования в день его проведения.

3.6. Обеспечить соблюдение информационной безопасности при получении, хранении, использовании и передаче комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования.

3.7. Обеспечить обработку бланков итогового собеседования:

- в основной срок до 20 февраля 2023 года;
- в дополнительные сроки до 27 марта 2023 года и до 23 мая 2023 года.

3.8. Проинформировать ОМСУ о результатах итогового собеседования:

- в основной срок до 20 февраля 2023 года;
- в дополнительные сроки до 27 марта 2023 года и до 23 мая 2023 года.

4. Руководителям ОМСУ:

4.1. Обеспечить проведение итогового собеседования для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории муниципалитета, в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования на территории Белгородской области в 2023 году, утверждённым в приложении № 1 к настоящему приказу.

4.2. Обеспечить объективность проведения итогового собеседования на всех этапах подготовки и проведения итогового собеседования на территории муниципального образования.

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

4.4. Назначить уполномоченных представителей ОМСУ для обеспечения соблюдения в местах проведения итогового собеседования Порядка проведения итогового собеседования на территории Белгородской области в 2023 году, утверждённого настоящим приказом.

4.5. Назначить лицо, ответственное за доставку бланков итогового собеседования из областного государственного бюджетного учреждения «Белгородский региональный центр оценки качества образования» в ОМСУ и материалов итогового собеседования после проведения итогового собеседования из ОМСУ в РЦОИ Белгородской области.

4.6. Сформировать предложения по местам проведения итогового собеседования на территории муниципального образования в срок до 20 января 2023 года.

4.7. Сформировать персональные составы ответственных организаторов мест проведения, организаторов проведения итогового собеседования, собеседников, технических специалистов, экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования в срок до 20 января 2023 года.

4.8. Обеспечить подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования.

4.9. Определить схемы распределения экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования по местам проведения итогового собеседования на территории муниципального образования.

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

4.11. Опубликовать Порядок проведения итогового собеседования на территории Белгородской области в 2023 году на официальных сайтах ОМСУ в течение одного рабочего дня с момента получения настоящего приказа.

5. Руководителям общеобразовательных организаций, определённых в качестве мест проведения итогового собеседования на территории Белгородской области в 2023 году:

5.1. Обеспечить проведение итогового собеседования в общеобразовательной организации – месте проведения итогового

собеседования в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования на территории Белгородской области в 2023 году, утверждённым настоящим приказом.

5.2. Обеспечить готовность мест проведения итогового собеседования к его проведению, в том числе определить помещения для хранения личных вещей участников итогового собеседования и специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования до входа в место проведения итогового собеседования.

5.3. Обеспечить соблюдение всех санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения коронавирусной инфекции при проведении итогового собеседования.

5.4. Выделить помещение, оборудованное телефонной связью, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования, принтером, техническим оборудованием для проведения итогового собеседования.

5.5. Обеспечить видеонаблюдение в аудиториях проведения и в штабе образовательных организаций, задействованных в качестве мест проведения итогового собеседования.

5.6. Обеспечить соблюдение информационной безопасности при хранении, использовании и передаче комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования.

6. Руководителям образовательных организаций:

6.1. Ознакомить под подпись работников, задействованных в проведении и проверке итогового собеседования, с Порядком проведения итогового собеседования на территории Белгородской области в 2023 году, утверждённого настоящим приказом, а также с нормативными правовыми документами, регламентирующими организацию и проведение итогового собеседования на территории Белгородской области в 2023 году, не менее чем за три рабочих дня до проведения итогового собеседования.

6.2. Проинформировать под подпись участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о Порядке проведения итогового собеседования на территории Белгородской области в 2023 году, утверждённого настоящим приказом, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, ведении во время проведения итогового собеседования видеонаблюдения в аудиториях проведения итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками

итогового собеседования не позднее двух рабочих дней с момента получения результатов образовательными организациями.

6.3. Опубликовать Порядок проведения итогового собеседования на территории Белгородской области в 2023 году на официальных сайтах образовательных организаций в течение одного рабочего дня с момента получения настоящего приказа.

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

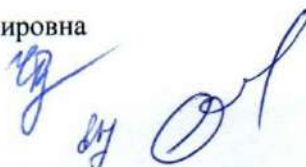
**Заместитель Губернатора
Белгородской области –
министр образования
Белгородской области**



А.В. Милёхин

Чаусова Татьяна Владимировна
(4722) 35-76-59

Чаусова



Приложение 1
к приказу министерства
образования Белгородской области
от «19» декабря 2022 г. № 1168

Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2023 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2023 году разработан в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 (далее – Порядок проведения ГИА-9), рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2023 году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22 ноября 2022 года № 04-435.

1.2. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2023 году (далее – Порядок) определяет, сроки и продолжительность проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок проведения и проверки итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования, формы проведения итогового собеседования.

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

2. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

2.1. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление и согласие на обработку персональных данных 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.

3. Организация проведения итогового собеседования

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

- осуществляет методическое обеспечение проведения итогового собеседования;
- обеспечивает органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования (далее – ОИВ), комплектами тем, текстов и заданий итогового собеседования (далее – КИМ итогового собеседования);
- разрабатывает критерии оценивания итогового собеседования;
- направляет ОИВ информацию по переводу суммы баллов, полученных участниками итогового собеседования за итоговое собеседование, в систему оценивания «зачёт»/«незачёт» (за исключением случаев, изложенных в подпункте 8.7 пункта 8 настоящего Порядка);
- определяет дополнительный срок проведения итогового собеседования на основании письменного обращения ОИВ в случае невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам.

3.2. Итоговое собеседование проводится в местах проведения итогового собеседования, определенных министерством образования Белгородской области (далее – министерство).

3.3. Министерство в рамках проведения итогового собеседования определяет:

- порядок проведения итогового собеседования, а также порядок (схему) проверки итогового собеседования;
- порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;
- лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;
- персональные составы ответственных организаторов мест проведения,

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

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

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

- места проведения итогового собеседования и распределение между ними обучающихся;

- техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;

- порядок и сроки передачи в РЦОИ бланков итогового собеседования, аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

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

- сроки, места и порядок ознакомления участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования;

- порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования, сформированной в местах проведения итогового собеседования, определённых министерством, в случае, предусмотренном пунктом 12 данного Порядка;

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

3.4. В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам министерство направляет соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования вне сроков проведения итогового собеседования, установленных Порядком проведения

ГИА-9.

3.5. Министерство организует формирование и ведение РИС, и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема).

3.6. Министерство обеспечивает:

- информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации и ОМСУ, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» министерства, ОМСУ;

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

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

- информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, в том числе определяют места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

- ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные министерством.

3.7. РЦОИ обеспечить:

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

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

- формирование и направление в ОМСУ уведомлений для участников итогового собеседования о регистрации на итоговое собеседование в срок до 1 февраля 2023 года;

- направление в ОМСУ результатов итогового собеседования в сроки, установленные министерством.

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

- проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования на территории муниципалитета;

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

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

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

- формирование предложений по организации мест проведения итогового собеседования;

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

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

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

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

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

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

обеспечения установленного порядка проведения итогового собеседования;

– ознакомление участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные министерством.

3.9. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования в средствах массовой информации, на официальных сайтах министерства, ОМСУ, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, или специализированных сайтах публикуется информация о:

– сроках проведения итогового собеседования;

– сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования.

4. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

4.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля.

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

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

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

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

4.6. Участники итогового собеседования могут быть повторно допущены

в текущем учебном году к прохождению итогового собеседования в случаях, предусмотренных в пункте 11 данного Порядка, в дополнительные сроки.

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

5.1. На территории Белгородской области в 2023 году итоговое собеседование проводится с применением бланковой технологии, разработанной ФГБУ «ФЦТ».

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

5.3. При подготовке и проведении итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в условиях профилактики и предотвращения распространения коронавирусной инфекции необходимо обеспечить:

- уборку с применением дезинфицирующих средств задействованных помещений;
- проветривание задействованных помещений;
- наличие дозаторов с антисептическим средством для обработки рук;
- соблюдение социальной дистанции в задействованных помещениях не менее 1,5 метров путём нанесения разметки;
- соблюдение питьевого режима;
- проведение обязательной термометрии при входе с использованием бесконтактных термометров с целью выявления и недопущения участников итогового собеседования по русскому языку и работников образовательной организации, задействованных при проведении итогового собеседования по русскому языку, с признаками респираторных заболеваний;
- наличие средств индивидуальной защиты (маски и перчатки) для работников образовательной организации, задействованных при проведении итогового собеседования.

5.4. Для проведения итогового собеседования выделяются:

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

проведения итогового собеседования, в которых участники итогового собеседования проходят процедуру итогового собеседования;

– штаб – помещение для получения КИМ итогового собеседования.

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

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

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

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

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

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

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

В состав комиссии по проведению входят:

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

собеседования;

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

собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводит инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования. Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);

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

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

В состав комиссии по проверке входят:

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

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

5.13. Не позднее чем за два рабочих дня до проведения итогового собеседования ОМСУ организует подготовку экспертов к участию в итоговом собеседовании, в том числе ознакомление с формой протокола для оценивания

ответов участников итогового собеседования и критериями оценивания выполнения заданий КИМ для проведения итогового собеседования по русскому языку, разработанными федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Федеральный институт педагогических измерений».

5.14. РЦОИ с помощью специализированного программного комплекса «АВВУУ TestReader» осуществляет печать бланков итогового собеседования и заранее направляет их в ОМСУ для последующей передачи в места проведения итогового собеседования.

5.15. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ «ФЦТ») предоставляет РЦОИ дистрибутив АИС ГИА для обеспечения процессов внесения информации в РИС.

5.16. За три дня до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в ОМСУ для образовательных организаций, определенных в качестве мест проведения итогового собеседования В2Р-файлы для каждой образовательной организации с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования, дистрибутив «Автономная станции записи ответов».

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

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

5.19. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист готовит необходимое количество автоматизированных рабочих мест (далее – АРМ), оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, проверяет готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов

не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса экзаменуемого и экзаменатора должны быть отчетливо слышны. Аудиозапись необходимо сохранить.

5.20. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист распечатывает и передает ответственному организатору полученные формы для проведения итогового собеседования:

- списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям);
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий);
- протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования).

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

6.1. Сведения по итоговому собеседованию вносятся РЦОИ в РИС посредством ПО «Импорт ГИА-9». В РИС вносится следующая информация:

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

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

6.3. ФГБУ «ФЦТ» размещает комплекты КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, на технологическом портале за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования.

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

7. Проведение итогового собеседования

7.1. При входе в место проведения итогового собеседования осуществляется проверка наличия документов, удостоверяющих личность членов комиссий по проведению и проверки итогового собеседования, установление соответствия их личности представленным документам, проверка наличия указанных лиц в соответствующих приказах ОМСУ, образовательной организации – места проведения итогового собеседования.

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

- ассистент, оказывающий участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учётом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание;
- аккредитованные представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определённые Рособнадзором;
- должностные лица управления по контролю и надзору в сфере образования министерства.

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

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

7.4. В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 часов технический специалист образовательной организации, определённой в качестве места проведения итогового собеседования, получает от РЦОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования. РЦОИ получает данные материалы на технологическом портале по подготовке и проведению единого государственного экзамена не ранее 7:30 по местному времени.

7.5. Итоговое собеседование начинается в 09.00 часов.

7.6. Перед итоговым собеседованием участники итогового собеседования

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

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

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

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

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

собеседнику:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
- временной регламент;
- комплект собеседника для проведения итогового собеседования: текст для чтения (задания 1 и 2), лист с тремя темами беседы (задание 3), карточки с планом беседы по каждой теме (карточка собеседника). Все материалы раскладываются на рабочем месте собеседника отдельными стопками;
- комплект участника итогового собеседования: текст для чтения (задания 1 и 2), лист с тремя темами беседы (задание 3), карточки с планом беседы по каждой теме (карточка участника итогового собеседования), задание 4;
- страница, содержащая «**ПОЛЕ ДЛЯ ЗАМЕТОК**», распечатывается для каждого участника итогового собеседования;
- возвратные доставочные конверты;

эксперту:

- протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (по количеству участников);
- комплект материалов для проведения итогового собеседования;

организатору итогового собеседования:

– списки участников итогового собеседования с распределением их по аудиториям.

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

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

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

7.14. Затем из аудиторий ожидания организатор итогового собеседования приглашает участников итогового собеседования в аудиторию проведения в произвольном порядке. С собой в аудиторию проведения участники итогового собеседования берут заполненный бланк итогового собеседования, паспорт и черную гелевую ручку.

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

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

7.17. Собеседник в аудитории проведения проверяет данные документа, удостоверяющего личность, и вносит данные участника итогового

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

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

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

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

| № | Действия собеседника | Действия обучающихся | Время |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1 | Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования | | 1 мин. |
| Выполнение заданий итогового собеседования | | | |
| <i>Приблизительное время</i> | | | 15-16 мин. |
| ЧТЕНИЕ ТЕКСТА | | | |
| 2 | Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2 | | |
| 3 | <i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i> | Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя | до 2-х мин. |
| 4 | Прослушать текст. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i> | Чтение текста вслух | до 2-х мин. |
| 5 | Переключить участника собеседования на другой вид работы. | Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации | до 2-х мин. |
| 6 | Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушать пересказ. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i> | Пересказ текста с привлечением дополнительной информации | до 3-х мин. |
| 7 | Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку. | | |

| № | Действия собеседника | Действия обучающихся | Время |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------|
| МОНОЛОГ | | | |
| 8 | Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более 3 минут | | |
| | | Подготовка к ответу | 1 мин. |
| 9 | Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i> | Ответ по теме выбранного варианта | до 3-х мин. |
| ДИАЛОГ | | | |
| 10 | Задать вопросы для диалога. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования | Вступление в диалог | до 3-х мин. |
| 11 | Эмоционально поддержать участника собеседования | | |

При выполнении задания 2 (пересказ текста) собеседник должен предупредить участника о том, что у него есть 2 минуты на подготовку к ответу на это задание, а также что участник при необходимости может использовать «ПОЛЕ ДЛЯ ЗАМЕТОК», размещенное на странице КИМ с заданием 2.

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

7.22. 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 составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам», а собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (Приложение 2 к Порядку). Эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (Приложение 3 к Порядку).

7.23. По завершении участниками сдачи итогового собеседования в каждой аудитории технический специалист завершает экзамен на «Автономной станции записи». Для завершения экзамена технический специалист нажимает кнопку «Завершить экзамен» и подтверждает выход вводом пароля технического специалиста. Далее необходимо закрыть экзамен, нажав на кнопку «Закреть экзамен». Для сохранения записей всех участников

в виде файлов необходимо нажать кнопку «Выгрузить экзамен».

7.24. После переноса результатов проверки из протоколов для оценивания в бланки итогового собеседования каждого участника эксперт под видеонаблюдением пересчитывает протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования и бланки итогового собеседования, упаковывает их в возвратные доставочные конверты и передает собеседнику.

7.25. Затем собеседник передает ответственному организатору в штабе:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования (включая экземпляр эксперта);
- запечатанный возвратный доставочный конверт с протоколами для оценивания ответов участников итогового собеседования;
- запечатанный возвратный доставочный конверт с бланками итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования.

7.26. Файлы с отдельными аудиозаписями ответов участников итогового собеседования на съемном носителе, списки участников итогового собеседования, протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, бланки итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования из аудиторий проведения передаются в РЦОИ на бумажном носителе в день проведения итогового собеседования.

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

7.28. Файлы с аудиозаписями ответов участников, бланки итогового собеседования, списки участников итогового собеседования, протоколы экспертов для оценивания ответов участников, ведомости учета проведения из аудиторий проведения итогового собеседования хранятся в РЦОИ.

7.29. Участники итогового собеседования, отказавшиеся дать согласие на обработку персональных данных, участвуют в итоговом собеседовании в штатном режиме за исключением того, что не заполняют бланк итогового собеседования. Министерство принимает решение о допуске данного участника к сдаче итогового собеседования, а также определяет для него место проведения итогового собеседования и аудиторию проведения. После проведения итогового собеседования для данного участника протокол для оценивания ответов участников итогового собеседования экспертом запечатывается в отдельный конверт и передается в министерство для утверждения результатов оценивания. Утвержденные результаты итогового собеседования данных участников передаются в образовательные организации по месту обучения для ознакомления.

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

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

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

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

8.4. Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечения доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ

обучающимися с ОВЗ.

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

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

- увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут;

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

8.6. 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, ОМСУ 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.

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 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 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 участника итогового собеседования. Оценивание работ таких участников итогового собеседования проводится по следующей схеме:

в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт;

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

Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

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

8.8. Министерство определяет минимальное количество баллов для указанной выше категории участников итогового собеседования за выполнение заданий итогового собеседования, необходимое для получения результата «зачёт», отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий

участников итогового собеседования. В этих целях министерство разрабатывают соответствующую шкалу оценивания заданий итогового собеседования, применимую для названной категории участников итогового собеседования.

8.9. 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 листов бумаги для черновиков, выданных образовательной организацией, со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование. Письменная форма работы оформляется на листах бумаги со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

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

9. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

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

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

Владение необходимой нормативной базой:

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

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 оценивания;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

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

9.4. Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени 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.

9.5. Зачёт выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий контрольных измерительных материалов для проведения итогового собеседования.

9.6. На категорию участников итогового собеседования, перечисленных в подпункте 8.6 пункта 8 данного Порядка, данное положение не распространяется. Министерство определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данной категории участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

9.7. К проведению итогового собеседования и проверке ответов участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового

собеседования – детей инвалидов и инвалидов могут быть привлечены дефектологи (логопеды/ сурдопедагоги/ тифлопедагоги и др.).

9.8. После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт переносит результаты проверки из протоколов для оценивания в бланки итогового собеседования каждого участника.

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

10. Обработка результатов итогового собеседования

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

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

11. Повторный допуск к проведению итогового собеседования

11.1. Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая) 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.

12. Проведение повторной проверки итогового собеседования

12.1. 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 по проверке итогового собеседования, сформированной в местах, определенных министерством.

12.2. Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового собеседования указанной категории обучающихся определяет министерство.

13. Срок действия результатов итогового собеседования

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

14. Порядок проведения итогового собеседования в дистанционной форме

14.1. В случае неблагоприятной обстановки, в том числе эпидемиологической, по решению министерства допускается проведение итогового собеседования в дистанционной форме. Порядок проведения итогового собеседования в дистанционной форме определяется министерством.

14.2. В дистанционной форме проводится итоговое собеседование для следующих категорий участников итогового собеседования:

– обучающиеся, осваивающие образовательные программы основного общего образования с применением дистанционных образовательных технологий в образовательных организациях, находящихся на территории г. Белгорода, Белгородского района, Борисовского района, Валуйского городского округа, Вейделевского района, Волоконовского района, Грайворонского городского округа, Краснояружского района, Ровеньского района, Шебекинского городского округа, Яковлевского городского округа (в соответствии с протоколом решений оперативного штаба Белгородской области от 30 ноября 2022 года №4);

– обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды, а также лица, обучающиеся 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 и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования, имеющие заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК для организации итогового собеседования на дому (по соответствующему заявлению);

– обучающиеся, осваивающие образовательные программы основного

общего образования с применением дистанционных образовательных технологий по заявлению родителей (законных представителей), в случае если указанное заявление подано до 20 января 2023 года²;

– обучающиеся, осваивающие образовательные программы основного общего образования с применением дистанционных образовательных технологий в образовательных организациях, в которых соблюдаются карантинные меры в связи с сохранением неблагоприятной эпидемиологической ситуации (в соответствии с решением Роспотребнадзора).

14.3. При применении дистанционных образовательных технологий должны быть созданы условия, соответствующие требованиям настоящего Порядка проведения и обеспечивающие защиту сведений о персональных данных участников и их родителей (законных представителей). Проведение итогового собеседования с использованием дистанционных образовательных технологий организуется с использованием видеосвязи в режиме онлайн и обеспечением видеозаписи в день проведения итогового собеседования.

14.4. Для проведения итогового собеседования в дистанционном формате в образовательной организации выделяются:

- Штаб;
- аудитории, в которых работают собеседники и эксперты, исходя из расчёта количества участников;
- достаточное количество работоспособного технического оборудования.

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

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

14.7. Для организации и проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий ответственный организатор места проведения:

- определяет платформу для создания видеоконференции (платформа Сферум, платформа Яндекс Телемост или др.) не позднее чем за 14 дней до даты проведения итогового собеседования;

² В соответствии с приказом министерства образования Белгородской области от 28 октября 2022 года № 3494 «Об утверждении графиков внесения сведений в РИС обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11 на территории Белгородской области в 2022-2023 учебном году» установлен срок внесения сведений в РИС об участниках проведения итогового собеседования по русскому языку, включая категории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов или инвалидов до 20 января 2023 года.

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

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

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

- проводит инструктаж для собеседников, назначенных для проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения итогового собеседования.

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

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

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

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

- сохранение и загрузку аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования в соответствии со стандартной процедурой;

- решение нештатных ситуаций при проведении итогового собеседования. В случае возникновения отключения электроэнергии, потери связи и пр. обеспечивают оперативное восстановление соединения, незамедлительно информируют министерство, РЦОИ.

14.9. Подготовка и выполнение заданий осуществляется обучающимся в режиме онлайн при включённой веб-камере. За 15 минут до начала проведения итогового собеседования с каждым участником собеседник совместно с техническим специалистом посредством видеосвязи должен:

- проверить наличие и работоспособность оборудования участника итогового собеседования;
- убедиться в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, посредством подключения им видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения;
- убедиться, что поверхность стола обучающегося свободна от посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- провести идентификацию личности участника, проходящего итоговое собеседование, через предъявление участником для обозрения документа, удостоверяющего личность, позволяющего чётко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии);
- отправить в электронном виде любым заранее определённым способом участнику материалы итогового собеседования;
- разъяснить участнику процедуру проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий;
- определить последовательность действий и очерёдность заданий и вопросов, задаваемых собеседником.

14.10. При проведении итогового собеседования собеседнику необходимо:

- заполнить регистрационные поля бланков итогового собеседования участников итогового собеседования, используя сведения, полученные от ответственного организатора места проведения. Поле «Подпись участника» при этом остаётся незаполненным;
- осуществить контроль за соблюдением рекомендуемого временного регламента проведения итогового собеседования;
- составить акт о досрочном завершении итогового собеседования, служебные записки (при необходимости) и пр.

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

14.12. Оценивание работ участников итогового собеседования в дистанционной форме проводится по следующей схеме: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом при необходимости возможно

повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

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

14.14. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы основного общего образования с применением дистанционных образовательных технологий, не имеющие технических возможностей участия в итоговом собеседовании в дистанционной форме и/или отказавшиеся от обработки персональных данных, видео-, аудиозаписи могут участвовать в итоговом собеседовании в традиционной форме в месте проведения итогового собеседования, утверждённом министерством образования Белгородской области.

Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории ИС-02.

Субъект РФ: Код МСУ Код ОО Аудитория

Предмет Дата

| № п.п. | ФИО участника | Серия документа | Номер документа | Класс | Время начала | Время завершения | Не завершил по объективным причинам | Подпись участника |
|--------|---------------|-----------------|-----------------|-------|--------------|------------------|----------------------------------------|-------------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

ФИО собеседника _____ / _____ / _____
 Подпись _____ / _____ / _____
 Дата _____ / _____ / _____

Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования

Протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования

ФИО участника:

Класс:

Номер
аудитории:

Номер
варианта:

| Задание 1. Чтение текста вслух | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|----|-------------------------------------|------|-----------|
| Название критерия | ИЧ | ТЧ | Итого | | |
| Максимальный балл | 1 | 1 | 2 | | |
| Балл, выставленный участнику | | | | | |
| Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания | | | | | |
| Название критерия | П1 | П2 | П3 | П4 | Итого |
| Максимальный балл | 2 | 1 | 1 | 1 | 5 |
| Балл, выставленный участнику | | | | | |
| Задания 1 и 2. Правильность речи | | | | | |
| Название критерия | Г | О | Р | Иск. | Итого |
| Максимальный балл | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| Балл, выставленный участнику | | | | | |
| Итого за задания 1 и 2: | | | Максимум | | 11 |
| | | | Балл, выставленный участнику | | |

| Задание 3. Монологическое высказывание | | | | | |
|----------------------------------------|----|----|-------------------------------------|-------|----------|
| Название критерия | М1 | М2 | М3 | Итого | |
| Максимальный балл | 1 | 1 | 1 | 3 | |
| Балл, выставленный участнику | | | | | |
| Задание 4. Диалог | | | | | |
| Название критерия | Д1 | Д2 | | Итого | |
| Максимальный балл | 1 | 1 | | 2 | |
| Балл, выставленный участнику | | | | | |
| Задания 3 и 4. Правильность речи | | | | | |
| Название критерия | Г | О | Р | РО | Итого |
| Максимальный балл | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| Балл, выставленный участнику | | | | | |
| Итого за задания 3 и 4: | | | Максимум | | 9 |
| | | | Балл, выставленный участнику | | |

Результаты оценивания итогового собеседования:

| | Задания 1 и 2 | Задания 3 и 4 | Итоговое собеседование | Результат | |
|------------------------------|------------------|------------------|---------------------------|-----------|---------|
| | | | | Зачет | Незачет |
| Максимальный балл | 11 | 9 | 20 | | |
| Балл, выставленный участнику | | | | | |

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам

ФИО эксперта

Подпись

Дата

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

| (регион) | (код МСУ) | (код ОО (места проведения)) | (номер учебного кабинета) | (Вид работы) | (дата проведения: число-месяц-год) |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------|---------------------------|--------------|------------------------------------|
| | | | | | |
| АКТ | | | | | ИС- |
| о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку | | | | | 08 |
| по уважительным причинам | | | | | (код формы) |
| Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку | | | | | |
| Фамилия | | | | | |
| Имя | | | | | |
| Отчество | | | | | |
| Документ, удостоверяющий личность (паспорт) | серия | | номер | | |
| Дата рождения (в формате ДДММГГГГ) | | | | | |
| Образовательная организация участника | | | | | |
| Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам: | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Время завершения итогового собеседования по русскому языку | | | | Время | |
| | | | | час. | мин. |
| Ответственный организатор ОО (места проведения) | / | | / | | / |
| | | подпись | | ФИО | |
| Руководитель ОО (места проведения) | / | | / | | / |
| | | подпись | | ФИО | |
| Дата подписания | | | | | |
| | | | | число | год |

ЛИСТ РАССЫЛКИ ПРАВОВОГО АКТА/ПИСЬМА
 министерства образования области

приказ
 тип документа (заполняет разработчик документа)

**«Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку на территории
 Белгородской области в 2023 году»**

наименование документа (заполняет разработчик документа)

от «29» декабря 2022 года № 4168
 (заполняет работник отдела делопроизводства)

| Адресаты, которым необходимо направить копию документа | Способ рассылки | Экз. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|
| | СЭД/ЭП | |
| Департамент образовательной политики (Клименченко Е.Н.) | | 1 |
| Отдел оценки качества образования и государственной итоговой аттестации (Алтынникова О.С.) | | 1 |
| Учреждения в сфере образования | | |
| ОГБУ «Белгородский региональный центр оценки качества образования» (Чаусова Т.В.) | | 1 |
| Опорные школы (22) | | |
| ОГАОУ «ОК «Алгоритм Успеха» | | 1 |
| ОГБОУ «Лицей № 9 г. Белгорода» | | 1 |
| ОГАОУ «Шуховский лицей» | | 1 |
| ОГБОУ «Алексеевская СОШ» | | 1 |
| ОГБОУ «Борисовская СОШ №1 имени А.М. Рудого» | | 1 |
| ОГБОУ «Валуйская СОШ №4» | | 1 |
| ОГБОУ «Вейделевская СОШ» | | 1 |
| ОГБОУ «Пятницкая СОШ» | | 1 |
| ОГБОУ «Верхопенская СОШ» | | 1 |
| ОГБОУ «Мелиховская СОШ» | | 1 |
| ОГБОУ «Бирюченская СОШ» | | 1 |
| ОГБОУ «Краснояржужская СОШ» | | 1 |
| ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП» | | 1 |
| ОГБОУ «Ровеньская СОШ с УИОП» | | 1 |
| ОГБОУ «СОШ № 20 с УИОП г. Старого Оскола» | | 1 |
| ОГБОУ «Чернянская СОШ №4» | | 1 |
| ОГБОУ «Шебекинская СОШ с УИОП» | | 1 |
| ОГБОУ «СОШ № 3 с УИОП г. Строитель» | | 1 |
| ОГАОУ «Губкинская СОШ с УИОП» | | 1 |
| ОГБОУ «Беленихинская СОШ» | | 1 |
| ОГБОУ «Новоуколовская СОШ» | | 1 |
| ОГБОУ «Пролетарская СОШ №1» | | 1 |
| Управления образованием муниципальных районов и городских округов (22) | | |
| Управление образования администрации Алексеевского района | | 1 |
| Управление образования администрации Белгородского района | | 1 |
| Управление образования администрации Борисовского района | | 1 |
| Управление образования администрации муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район» | | 1 |
| Управление образования администрации Вейделевского района | | 1 |
| Управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район» | | 1 |
| Управление образования администрации Губкинского городского округа | | 1 |
| Управление образования администрации Грайворонского района | | 1 |
| Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» | | 1 |
| Управление образования администрации муниципального района «Корочанский район» | | 1 |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|
| Отдел образования администрации Красненского района | | 1 |
| Отдел образования администрации Красногвардейского района | | 1 |
| Управление образования администрации Краснояружского района | | 1 |
| Управление образования администрации Новооскольского района | | 1 |
| Управление образования администрации Прохоровского района | | 1 |
| Управление образования администрации Ракитянского района | | 1 |
| Управление образования администрации муниципального района «Ровеньский район» | | 1 |
| Управление образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области | | 1 |
| Управление образования администрации Чернянского района | | 1 |
| Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Шебекинского района Белгородской области» | | 1 |
| Управление образования администрации муниципального района «Яковлевский район» | | 1 |
| Управление образования администрации г.Белгорода | | 1 |
| Ответственный за составление листа рассылки: Чуканова Е.С. тел. 32-94-02 | <i>Чуканова</i> | <i>09.01.2023г.</i> |
| (подпись, ФИО (полностью), телефон, дата) | | |