



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
Белгородской области

ПРИКАЗ

И. Давыдов _____ 2023 года

№ 40/23

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

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

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

2. Определить:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



А.В. Милёхин

Приложение
к приказу Министерства образования
Белгородской области
от 11.04.2023 2023 г. № 39/03

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2024 году разработан в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551 (далее – Порядок проведения ГИА-9), рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 октября 2023 года № 04-339.

1.2. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2024 году (далее – Порядок проведения итогового собеседования) определяет сроки и продолжительность проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок проведения и проверки итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования, формы проведения итогового собеседования.

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

2. Категория участников итогового собеседования

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

лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проводимых жителями ГИА-9 в организациях, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – жителями);

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

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

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ); жителями с ОВЗ;

обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;

жителями – детей-инвалидов и инвалидов;

обучающихся на дому;

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

2.2. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, а жителями – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору жителями.

3. Организация проведения итогового собеседования

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

осуществляет методическое обеспечение проведения итогового собеседования;

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

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

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

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

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

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

порядок организации и проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

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

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 места проведения итогового собеседования с целью обеспечения Порядка проведения итогового собеседования;

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

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

места проведения итогового собеседования и распределение между ними

обучающихся;

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

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

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

порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования, определенной Министерством, в случае, предусмотренном пунктом 11 Порядка проведения итогового собеседования;

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

3.3. В случае утраты возможности проведения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные даты Министерство направляет соответствующее мотивированное обращение в Рособранадзор с просьбой рассмотреть возможность определения дополнительной даты проведения итогового собеседования вне дат проведения итогового собеседования, установленных Порядком проведения ГИА-9.

3.4. Министерство организует:

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

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

взаимодействия со средствами массовой информации, организация работы телефонии «горячих линий» и ведение раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» Министерства, ОМСУ.

3.5. Министерство принимает решение:

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

о проведении итогового собеседования в дистанционной форме.

3.6. Министерство обеспечивает:

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

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

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

информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, определяемые Министерством.

3.7. РЦОМ обеспечивает:

организационное и техническое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Белгородской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РРС и взаимодействие с ФИС ГИА и Прием;.

организационное сопровождение технической готовности мест проведения итогового собеседования и проведение и проверку итогового собеседования;

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

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

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

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

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

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

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

формирование предложений по организации мест проведения итогового собеседования;

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

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

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

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

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

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

3.9. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

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

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

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

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

4. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

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

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

4.3. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования может быть увеличена на 30 минут (т.е. общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников итогового собеседования составляет в среднем 45 минут). Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования. Так, вышеуказанные 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 участников итогового собеседования собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.).

4.5. В случае получения неудовлетворительного результата («неачит») за итоговое собеседование участники итогового собеседования вправе передать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз.

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

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

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

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

5.4. Для проведения итогового собеседования выделяются:

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

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

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

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

«Интернет», рабочие столы, принтеры, папки, бумага).

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

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

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

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

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

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

В состав комиссии по проведению входят:

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

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

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

технической специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦКМ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписей в аудиториях проведения итогового собеседования.

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

В состав комиссии по проверке входят:

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

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

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

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

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

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

5.17. За день до проведения итогового собеседования РЦОН передает в ОМСУ для образовательных организаций, определенных в качестве мест проведения итогового собеседования, списки участников итогового собеседования (приложение 1 к Порядку проведения итогового собеседования), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 2 к Порядку проведения итогового собеседования), форму протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (приложение 3 к Порядку проведения итогового собеседования), бланки итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации, определенной в качестве места проведения итогового собеседования, распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, записывает 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) на конфигурации программного обеспечения «Автоматизация записи».

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

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

- организатору полученные формы для проведения итогового собеседования:
 - списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям);
 - ведомость учета проведения итогового собеседования в аудиториях (по количеству аудиторий);
 - бланк протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования);
 - временной регламент для собеседования по количеству аудиторий проведения итогового собеседования (пункт 7.20 Порядка проведения итогового собеседования).

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

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

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

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

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

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

7. Проведение итогового собеседования

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

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

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

должностные лица Рособрицатора, а также иные лица, определённые Рособрицатором;

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

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

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

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

государственного экзамена не ранее 17:30 часов по местному времени.

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

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

7.7. Для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования используется программное обеспечение «Автоматная станция записи». Аудиозапись ответов участников итогового собеседования проводится 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 технической специалист включает видеонаблюдение с записью звука. В каждой аудитории проведения для начала проведения итогового собеседования технической 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;

временный регламент;

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

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

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

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

вторичные доставочные конверты;

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

эксперту;

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

КИМ итогового собеседования;

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

организатору проведения итогового собеседования;

списки участников итогового собеседования с распределением их по аудиториям.

7.11. Собеседники и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы в примерном круге вопросов для обсуждения с участниками итогового собеседования.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| № | Действия собеседника | Действия обучающегося | Время |
|---|---|--|-------------------|
| 1 | Приветствие участника собеседования, знакомство. Короткий разговор о содержании задания собеседования. | | 1 мин. |
| Выполнение заданий итогового собеседования | | | |
| <i>Примерное время</i> | | | <i>13-14 мин.</i> |
| ЧТЕНИЕ ТЕКСТА | | | |
| 2 | Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратит внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполнив задания 1 и 2. | - | |
| 3 | Зачитать вслух текст полностью и полностью. | Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя | до 1-4 мин. |
| 4 | Прочитать текст. Знакомство с заданиями на чтение | Чтение текста вслух | до 2-4 мин. |

| № | Действия обследуемого | Действия обучаемого | Время |
|-------------------|--|--|-------------|
| | участника собеседования | | |
| 3 | Пересказать участнику собеседования на другой вид работы. | Подготовка к подробному пересказу с максимальным привлечением выслушанного | до 2-х мин. |
| 4 | Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушать пересказ. Экспертными методами на предмет участника собеседования | Подробный пересказ с максимальным привлечением выслушанного | 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, в котором работает участник собеседования при выполнении задания 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы лекции и выдать ему соответствующую картушку. | | |
| МОНИТОРИНГ | | | |
| 8 | Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой лекции. Предупредить, что на подготовку ответа 1 минуты, а выслушивание не должно занимать более 2 минут. | | |
| | | Подготовка к ответу | 1 мин. |
| 9 | Слушать устный ответ. Экспертными методами на предмет | Ответ по теме выбранности варианта | до 2-х мин. |
| ДИАЛОГ | | | |
| 10 | Выдать вопросы для диалога. Собеседник может задать вопросы, относящиеся к предложенным в КИМ вопросам собеседования. | Вступлению в диалог | до 2-х мин. |
| 11 | Экспертными методами поддержать участника собеседования. | | |

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

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

итогового собеседования ретинами участниками итогового собеседования.

7.25. По завершении участниками сданы итогового собеседования в каждой аудитории технической специалист завершает экзамен на программном обеспечении «Антиплагиат.Стандарт». Для завершения экзамена технической специалист нажимает кнопку «Завершить экзамен» и подтверждает выход вводом пароля технического специалиста, затем закрывает экзамен, нажав на кнопку «Закрыть экзамен», для сохранения записей всех участников в виде файла нажимает кнопку «Выгрузить экзамен».

7.26. После переноса результатов проверки из протоколов экспертов по оценкам ответов участников итогового собеседования в бланки итогового собеседования каждый участник эксперт под видеонаблюдением пересчитывает протоколы экспертов по оценкам ответов участников итогового собеседования в бланки итогового собеседования, упаковывает их в конверты доставочными конверты и передает собеседнику.

7.27. Собеседник передает ответственному организатору в штабе:

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

печатанный возвратный доставочный конверт с протоколами экспертов по оценкам ответов участников итогового собеседования;

печатанный возвратный доставочный конверт с бланками итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования.

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

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

7.30. Файлы с аудиозаписями ответов участников, бланки итогового собеседования, списки участников итогового собеседования, протоколы экспертов по оценкам ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения из аудиторий проведения итогового собеседования направляются в РЦОН.

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

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

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

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

8.4. Статус инвалида (ребенка-инвалида) присваивает федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы, обучающийся с ОВЗ – ПМПК. Исчерпывающего перечня заболеваний, при наличии которых обучающийся признается лицом с ОВЗ, нет. ПМПК принимает решение о выдаче заключения коллегиально с учетом особых образовательных потребностей обучающегося 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 (ребенку-инвалиду) требуются создание специальных условий для получения им образования. В таком случае он не обучающийся с ОВЗ. Вместе с тем один и тот же обучающийся может быть и инвалидом, и лицом с ОВЗ.

8.5. Под специальными условиями для получения образования обучающийся с ОВЗ понимается 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, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ.

8.6. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предоставлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предоставлении справки, подтверждающей инвалидность) Министерство, ОМСУ обеспечивают создание следующих условий проведения итогового собеседования:

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

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;
организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения итогового собеседования.

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

присутствие ассистентов, предоставляющих указанным выше категориям участников итогового собеседования необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им передвигаться и ориентироваться в месте проведения итогового собеседования, занять рабочее место, прочесть задание;

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников итогового собеседования:

оборудованне аудитории проведения итогового собеседования звукоусиливающей аппаратурой как коллективной, так и индивидуального пользования.

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:
привлечение при необходимости ассистента-сурдпереводника.

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

Для слабослышащих участников итогового собеседования:
кширование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере;

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

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

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

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

в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать концерт;

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

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

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

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

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

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

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

Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

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

особенностей психофизического развития позволят им для выполнения.

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

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

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

9. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

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

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

Владение необходимой нормативной базой:

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

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

наличие высшего образования по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы».

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

умение применять установленные критерии оценивания;

умение различать ошибки и недочёты различного типа;

умение информировать результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

9.3. Оценка 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 «зачёт/незачёт». При этом при необходимости возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

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

ФИО участника;

номер варианта;

номер аудитории проведения итогового собеседования;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачёт»/«незачёт»;

ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками для эксперта.

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

9.6. На категорию участников итогового собеседования, перечисленных в подпункте 8.3 пункта 8 Порядка проведения итогового собеседования, данные положения не распространяются. Министерство определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения

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

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

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

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

10. Обработка результатов итогового собеседования

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

10.2. Обработка бланков итогового собеседования включает в себя:
сканирование бланков итогового собеседования с внесением в них результатов оценивания;

распаковывание информации, внесённой в бланки итогового собеседования;

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

11. Проведение повторной проверки итогового собеседования

11.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования участникам итогового собеседования при получении повторного неудовлетворительного результата («зачёт») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиторией устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования, определённой Министерством.

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

12. Срок действия результатов итогового собеседования

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

13. Порядок проведения итогового собеседования в дистанционной форме

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

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

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

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

штат;

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

достаточное количество работоспособного технического оборудования.

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

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

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

организатор места проведения;

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

составляет график подключения участников итогового собеседования в собеседнику посредством видеосвязи в день проведения итогового собеседования; график подключения должен учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника итогового собеседования, выполнение технических процедур и продолжительность проведения итогового собеседования с участником итогового собеседования;

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

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

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

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

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

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

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

качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию итогового собеседования участника итогового собеседования в собеседнику;

сохранение аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования;

решение нестандартных ситуаций при проведении итогового собеседования.

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

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

проверить наличие и работоспособность оборудования участника итогового собеседования;

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

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

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

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

13.10. При проведении итогового собеседования собеседнику необходимо:

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

осуществлять контроль за соблюдением рекомендуемого временного регламента проведения итогового собеседования;

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

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

13.12. Оценка 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 копирование записи ответов отдельных участников.

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

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

Приложение 3 к Порядку проведения итогового собеседования

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

ФГОУ участника: _____

Время: _____ Номер эксперта: _____ Номер артиста: _____

| Задание 1. Чтение текста (10 баллов) | | | | |
|---|-----|-----|-----------------------------|-------|
| Название артиста | 91 | 92 | 93 | Итого |
| Максимальный балл | | | | |
| Балл выставленный экспертом | | | | |
| Задание 2. Письменный ответ (10 баллов) | | | | |
| Название артиста | 101 | 102 | 103 | Итого |
| Максимальный балл | | | | |
| Балл выставленный экспертом | | | | |
| Итого по заданиям 1 и 2: | | | Максимум | 20 |
| | | | Балл выставленный экспертом | |

| Задание 3. Мини-испытание (10 баллов) | | | |
|---------------------------------------|-----|-----|-----------------------------|
| Название артиста | 111 | 112 | Итого |
| Максимальный балл | | | |
| Балл выставленный экспертом | | | |
| Задание 4. Угадай артиста (10 баллов) | | | |
| Название артиста | 12 | | Итого |
| Максимальный балл | | | |
| Балл выставленный экспертом | | | |
| Итого по заданиям 3 и 4: | | | Максимум |
| | | | Балл выставленный экспертом |

| Грамматика (по 2 балла за задание 1-4) | | | | | | |
|--|----|----|----|----|----|-------|
| Название артиста | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | Итого |
| Максимальный балл | | | | | | |
| Балл выставленный экспертом | | | | | | |

| Результаты оценивания ответов участников итогового собеседования | | | | | | | |
|--|---------------|-----------------------------|---------------|-----------------------------|--|----------|-----------------------------|
| | Задание 1 и 2 | | Задание 3 и 4 | | Грамматика (по 2 балла за задание 1-4) | Итого | |
| | Максимум | Балл выставленный экспертом | Максимум | Балл выставленный экспертом | | Максимум | Балл выставленный экспертом |
| Максимальный балл | | | | | | | |
| Балл выставленный экспертом | | | | | | | |

На завершение итогового собеседования по образовательным предметам

График итогового собеседования по предметам профильной Параллели

 ФГОУ эксперт Подпись Дата

ЛИСТ РАССУДИТЕЛЬНО-ПРАВОВОГО АКТАИИЧНА
 министерства образования области

Циркуля

при распоряжении (инструкции) разработчики (разработчик)

«Об утверждении Порядка проведения этнокультурного просвещения на русском языке на территории Белгородской области в 2024 году»
 министерства образования (инструкции) разработчики (разработчик)

М. Ю. Жуков *М. Ю. Жуков*
 заместитель министра образования области Белгородской области

| Адресата, которым направляются экземпляры документа | Сроки реализации СЭД/И | № п/п |
|---|------------------------|-------|
| Структурные подразделения министерства | | |
| Министерство образования области | | 1 |
| Департамент образовательной политики (Клименко Е.И.) | | 1 |
| Округовые центры образования и методического сопровождения | | 1 |
| Управления в сфере образования (1) | | |
| ОКК – образовательный районный округ с/пос. с/пос. образования | | 1 |
| Муниципальные учреждения (26) | | |
| Школы-интернаты (8) | | |
| ГБОУ «Информационно-образовательный центр – интернат № 25» | | 1 |
| ГБОУ «Школа-интернат для детей-инвалидов» | | 1 |
| ГБОУ «Образовательный интернат» | | 1 |
| ГБОУ «Центр дополнительного образования Белгородской области» | | 1 |
| ГБОУ «Образовательный центр интернат «Белгородский областной детский центр» | | 1 |
| ГБОУ «Образовательный центр интернат «Школы для детей-инвалидов» | | 1 |
| Вечерние школы при вузах (4) | | |
| ГБОУ «Вечерняя школа (интернат) образовательного центра» | | 1 |
| ГБОУ «Академическая вечерняя (интернат) образовательная школа» | | 1 |
| ГБОУ «Образовательная вечерняя (интернат) образовательная школа» | | 1 |
| Общественные центры (12) | | |
| ОКНП «ОБ «Академия Юниор» | | 1 |
| ОКНП «ОБ «Юниор № 1» Белгород» | | 1 |
| ОКНП «Юниорский центр» | | 1 |
| ОКНП «Академия СЭД» | | 1 |
| ОКНП «Академия СЭД» №1 имени А.М. Пушкина | | 1 |
| ОКНП «Академия СЭД» №2 | | 1 |
| ОКНП «Академия СЭД» | | 1 |
| ОКНП «Академия СЭД» | | 1 |
| ОКНП «Академия СЭД» | | 1 |
| ОКНП «Академия СЭД» | | 1 |
| ОКНП «Академия СЭД» | | 1 |
| ОКНП «Академия СЭД» | | 1 |
| ОКНП «Академия СЭД» | | 1 |
| ОКНП «Академия СЭД» | | 1 |
| ОКНП «Академия СЭД» | | 1 |
| ОКНП «Академия СЭД» | | 1 |
| ОКНП «Академия СЭД» | | 1 |
| ОКНП «Академия СЭД» | | 1 |
| ОКНП «Академия СЭД» | | 1 |
| ОКНП «Академия СЭД» | | 1 |
| ОКНП «Академия СЭД» | | 1 |

| | | |
|--|---|---|
| СЭТОП «Общественная СЭОП» | | 1 |
| СЭТОП «Инициативная СЭОП» | | 1 |
| СЭТОП «Программа СЭОП №1» | | 1 |
| ИТОГ государственной общероссийской переписи | | |
| ИТО СЭОП «Инициатива» | | 1 |
| ИТО «Инициативная программа по внедрению Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) в ИТ» | | 1 |
| ИТО «Средства общероссийской акции добровольцев» | | 1 |
| ИТО «Программа по созданию единой системы «Мобильная Россия» в ИТ» | | 1 |
| Управление образования администрации районов и городов округа (12) | | |
| Управление образования администрации Александровского района | | 1 |
| Управление образования администрации Белогорского района | | 1 |
| Управление образования администрации Верхневишневского района | | 1 |
| Управление образования администрации муниципального района «Город Рыбинск и Рыбинский район» | | 1 |
| Управление образования администрации Вохомского района | | 1 |
| Управление образования администрации муниципального района «Новохоперский район» | | 1 |
| Управление образования администрации Тутаевского городского округа | | 1 |
| Управление образования администрации Тутаевского района | | 1 |
| Управление образования администрации муниципального района «Новоселицкий район» | | 1 |
| Управление образования администрации муниципального района «Красносельский район» | | 1 |
| Управление образования администрации Буйского района | | 1 |
| Управление образования администрации Красносельского района | | 1 |
| Управление образования администрации Новоторжского района | | 1 |
| Управление образования администрации Пролетарского района | | 1 |
| Управление образования администрации Рыбинского района | | 1 |
| Управление образования администрации муниципального района «Ярославский район» | | 1 |
| Управление образования администрации городского округа «Краснодарский район» Ярославской области | | 1 |
| Управление образования администрации Ярославского района | | 1 |
| Муниципальное образование городское и Управление образования Ярославского района Ярославской области | | 1 |
| Управление образования администрации муниципального района «Новоселицкий район» | | 1 |
| Управление образования администрации Тутаевского | | 1 |
| Итого государственных учреждений округа | | |
| Служба Зарплаты Мобильности (СЗМ) (СЗ-75-08) | | |
| Итого: 498,7 (сто девяносто восемь целых, семь десятых) |  | |