



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

08.02.2024

№ 22

Об утверждении Порядка организации
и проведения итогового собеседования
по русскому языку в образовательных
организациях Астраханской области

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в образовательных организациях Астраханской области.

2. Признать утратившими силу распоряжение министерства образования и науки Астраханской области 18.01.2021 № 11 «Об утверждении Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в образовательных организациях Астраханской области».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра – начальника управления контрольно-надзорной деятельности и оценки качества образования министерства образования и науки Астраханской области Дудину Е.А.

*

Министр

М.Н. Шалак

013046

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
министерства образования и
науки Астраханской области
от 02.02.2024 № 22

Порядок организации и проведения итогового собеседования по русскому
языку в образовательных организациях Астраханской области

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в образовательных организациях Астраханской области (далее — Порядок) определяет категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее — итоговое собеседование), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок проведения и проверки итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

1.2. Участник итогового собеседования получает «зачет» или «незачет».

1.3. Участник итогового собеседования получает «зачет» в случае, если за выполнение всей работы он набрал 10 или более баллов.

Участник итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья (далее — ОВЗ), ребенок-инвалид, инвалид получает «зачет» в случаях, указанных в Перечне категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета», согласно Приложению № 12 к настоящему Порядку.

2. Категории участников итогового собеседования

2.1. Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее — ГИА) проводится для обучающихся IX классов, 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, проходящих экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее — экстерны);

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

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

3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

3.1. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся (и/или их законные представители) 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.

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

3.2. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях Астраханской области.

4. Организация проведения итогового собеседования

4.1. Подготовка и проведение итогового собеседования осуществляется министерством образования и науки Астраханской области (далее — министерство), региональным центром обработки информации на базе государственного бюджетного образовательного учреждения Астраханской области дополнительного профессионального образования «Центр мониторинга в образовании» (далее — РЦОИ Астраханской области), органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (далее — ОМСУ) и образовательными организациями.

4.2. Министерство в рамках проведения итогового собеседования осуществляет следующие функции:

- обеспечивает информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефона «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте министерства в сети «Интернет» (далее — официальный сайт);

- в целях информирования граждан о порядке организации и проведения итогового собеседования по русскому языку публикует на официальном сайте информацию о:

Порядке — не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового собеседования;

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

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

- не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (далее — Рособрнадзор) запрос о необходимости представления адаптированных вариантов контрольных измерительных материалов (далее — КИМ) итогового собеседования для их дальнейшего перевода на шрифт Брайля и (или) для их дальнейшего масштабирования в местах проведения итогового собеседования;

- направляет в образовательные организации своих должностных лиц для контроля за соблюдением настоящего Порядка;

- определяет:

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

способ ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;

лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;

порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях;

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

порядок и сроки передачи в РЦОИ Астраханской области информации в виде специализированной формы для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования (далее — специализированная форма), аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (далее — ведомость), протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее — протокол эксперта);

сроки, места и порядок ознакомления участников итогового собеседования и (или) 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 другой образовательной организацией или комиссией, сформированной министерством, в случае, предусмотренном пунктом 14

настоящего Порядка;

места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов контрольных измерительных материалов итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования;

порядок обеспечения информационной безопасности 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.

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.

4.3. РЦОИ Астраханской области осуществляет следующие функции:

- организует внесение сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее — РИС ГИА-9) 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;

- обеспечивает взаимодействие РИС ГИА-9 с федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования;

- обеспечивает образовательные организации, являющиеся местами проведения итогового собеседования, не позднее чем за день до проведения итогового собеседования следующими документами:

- списками участников итогового собеседования;

- ведомостями;

- протоколами экспертов;

- специализированной формой (файлом);

- не ранее 07:30 по местному времени направляет в образовательные организации материалы итогового собеседования;

- организует передачу материалов итогового собеседования для специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, члену комиссии образовательной организации, ответственному за получение-передачу, в день проведения итогового собеседования, но не ранее чем за 1 час до его начала;

- передает протоколы с результатами итогового собеседования в ОМСУ и образовательные организации (в соответствии с полученными полномочиями).

4.4. ОМСУ осуществляют следующие функции:

- обеспечивает внесение сведений об участниках итогового собеседования в муниципальный сегмент РИС ГИА-9;

- обеспечивают контроль готовности образовательных организаций к проведению итогового собеседования;

- назначают ответственных за прием-передачу в РЦОИ Астраханской области сопроводительных документов итогового собеседования;

- обеспечивают передачу ответственному лицу за получение-передачу из состава комиссии образовательной организации сопроводительных документов итогового собеседования не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования;

- обеспечивают информационную безопасность при подготовке, проведении и проверке итогового собеседования;

- организует получение в РЦОИ Астраханской области протоколов с результатами итогового собеседования и их передачу в образовательные организации для ознакомления с ними участников.

4.5. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

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

- утверждают кандидатуры ассистентов, оказывающих необходимую помощь участникам итогового собеседования с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития (далее — ассистенты);

- под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном министерством, а также изложенном в настоящем Порядке;

- под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном министерством, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися, экстернами;

- регистрируют обучающихся для участия в итоговом собеседовании;

- не позднее, чем за две недели до проведения итогового собеседования проверяют наличие действующих документов, подтверждающих наличие у обучающихся ограниченных возможностей здоровья или инвалидности (рекомендации ПМПК), справки, подтверждающей факт установления инвалидности) и создают условия для участия в итоговом собеседовании обучающихся с ОВЗ в соответствии с представленными документами; назначают лиц, ответственных за получение и передачу сопроводительных документов итогового собеседования в ОМСУ и/или РЦОИ Астраханской

области;

- определяют условия проведения итогового собеседования в конкретной образовательной организации: в ходе учебного процесса или вне его;

- определяют необходимое количество и расположение учебных кабинетов, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования (далее — аудитории проведения итогового собеседования) и при необходимости учебных кабинетов, в которых участники ожидают очереди для прохождения итогового собеседования (далее — аудиторий ожидания), а также аудитории для участников, прошедших итоговое собеседование, в местах проведения итогового собеседования в соответствии с количеством участников. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов образовательной организации;

- обеспечивают аудитории проведения итогового собеседования рабочими местами участника итогового собеседования (отдельный стол/парта), экзаменатора-собеседника, эксперта; а также оборудование рабочего места техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников собеседования (например, компьютер, микрофон/диктофон);

- обеспечивают создание условий участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и в соответствии с рекомендациями ПМПК;

- выделяют помещение (штаб), оборудованное телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения и тиражирования материалов итогового собеседования, организуют в нем рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму;

- определяют количество мест для организаторов проведения итогового собеседования, обеспечивающих передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае, если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации) вне аудитории из расчета не менее 2 человек на 1 этаж;

- определяют изменения текущего учебного расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового собеседования (при необходимости);

- обеспечивают присутствие медицинского работника в месте проведения итогового собеседования;

- обеспечивают готовность оборудования для записи ответов участников;

- обеспечивают соблюдение настоящего Порядка в конкретной образовательной организации, включая корректное оформление сопроводительной документации, качество ведения и сохранности аудиозаписи и т. п.;

- обеспечивают информационную безопасность при подготовке, проведении и проверке итогового собеседования.

5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

5.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля по комплектам тем, текстов, и заданий, предоставленных в установленном порядке Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее — Рособрнадзор).

5.2. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет не более 16 минут.

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

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

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

Участники итогового собеседования могут быть повторно допущены в текущем учебном году к прохождению итогового собеседования в случаях, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка, в дополнительные сроки.

6. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

6.1. Итоговое собеседование может проводиться в ходе учебного процесса в образовательной организации. Участники итогового собеседования могут принимать участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования). Участники итогового собеседования, ожидающие свою очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования. При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации.

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

6.3. Для проведения итогового собеседования выделяются:

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

учебные кабинеты образовательной организации, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах образовательной организации параллельно может вестись урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди), а также учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начало следующего урока в данном учебном кабинете);

помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму (далее – Штаб).

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

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

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

В состав комиссии по проведению входят:

- ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования, действующий в соответствии с Инструкцией для ответственного организатора образовательной организации, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

- организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации), действующие в соответствии с Инструкцией для организатора проведения итогового собеседования согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

- собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводит инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих

личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника и действует в соответствии с Инструкцией для экзаменатора-собеседника согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку. Собеседниками могут являться педагогические работники, обладающие коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);

- технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ Астраханской области, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и внесение информации в специализированную форму согласно Приложению № 12, действующий в соответствии с Инструкцией для технического специалиста образовательной организации согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

В состав комиссии по проверке входят эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее — эксперты), действующие в соответствии с Инструкцией для эксперта согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку. К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя, имеющие высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы».

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

6.7. За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается программное обеспечение (далее — ПО) «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается файл, полученный от РЦОИ Астраханской области, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования.

6.8. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ Астраханской области передает в образовательную организацию:

- список участников итогового собеседования в соответствии с Приложением № 7 к настоящему порядку;
- специализированную форму (файл) в соответствии с Приложением № 12 к настоящему Порядку;
- ведомость в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Порядку;
- протоколы экспертов в соответствии с Приложением № 9 к настоящему Порядку.

В образовательной организации список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется. Ответственный организатор образовательной организации распределяет

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

7. Порядок сбора исходных сведений при подготовке к проведению итогового собеседования

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

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

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

7.3. ФГБУ «Федеральный центр тестирования» 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 пять календарных дней до даты проведения итогового собеседования.

7.4. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация 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.

8. Проведение итогового собеседования

8.1. В день проведения итогового собеседования не ранее 7.30 и не позднее 8.00 по местному времени технический специалист получает от РЦОИ Астраханской области и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования, в том числе черно-белые комплекты КИМ итогового собеседования.

8.2. В день проведения итогового собеседования в образовательной организации могут присутствовать:

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

- аккредитованные представители средств массовой информации;
- должностные лица министерства;
- должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором.

8.3. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в учебном кабинете образовательной организации (на уроке) или в учебном кабинете ожидания (если параллельно для участников итогового собеседования не ведется образовательный процесс).

В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись путем комбинирования потоковой и персональной аудиозаписей.

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

8.5. На рабочем столе/парте участника итогового собеседования помимо текстов, тем и задания итогового собеседования могут находиться:

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

Иные вещи участники итогового сочинения (изложения) оставляют в специально выделенном месте для хранения личных вещей участников итогового собеседования.

8.6. До начала итогового собеседования проводится инструктаж участников, который включает в себя информирование участников о Порядке проведения, продолжительности проведения итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования.

8.7. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество. Перед ответом на каждое задание участник произносит номер задания. Между ответами участников итогового собеседования допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов. В этом случае запись ставится на паузу, либо сохраняется как первая часть файла. При этом в наименовании файла необходимо отразить соответствующую информацию (например, «часть 1»). После перерыва аудиозапись продолжается.

8.8. 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. Информация о нарушениях настоящего Порядка оперативно передается в РЦОИ Астраханской области.

8.9. После завершения итогового собеседования участник прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее и передает ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код образовательной организации. Во время осуществления индивидуальной записи каждого обучающегося, в имя файла в конце добавляется фамилия участника итогового собеседования.

В случае если оценивание ответов участников проводится экспертами при прослушивании аудиозаписей после проведения процедуры, то после окончания итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются на флэш-носители и передаются ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания.

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» (см. приложение 13), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. приложение 8). Такому участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные даты проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком, или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования (с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования (участник может быть приглашен в другую аудиторию проведения для работы с другим КИМ итогового собеседования).

8.10. 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 (или аудиторию ожидания). Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам», в соответствии с Приложением № 10 к настоящему Порядку, а собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость, в соответствии с Приложением № 8. В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» в соответствии с Приложением № 9 к настоящему Порядку.

Участники итогового собеседования имеют право выходить из аудитории проведения и перемещаться по месту проведения только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории.

8.11. Участники итогового собеседования, допустившие нарушение настоящего Порядка, удаляются с места проведения итогового собеседования по решению ответственного организатора. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» согласно Приложению № 11 к настоящему Порядку, а собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость. В случае, если проверка ответов происходит непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку об удалении в Протокол.

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

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

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

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

9.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) образовательные организации 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 перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения итогового собеседования.

9.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) министерство, ОМСУ, образовательные организации 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, прочесть 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 комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля¹ или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

- для слабовидящих участников итогового собеседования:

- копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в аудитории в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере²;

- обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

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

- для участников с расстройствами аутистического спектра - привлечение специалистов по коррекционной педагогике (дефектолога или психолога), а также людей, с которыми указанный участник знаком, находится в контакте (например, родитель) в качестве экзаменаторов-собеседников.

1 Абзац семь пункта 4.2 настоящего Порядка.

2 Абзац семь пункта 4.2 настоящего Порядка.

Оценивание работ таких участников проводится по второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования): в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание происходит по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника;

- для участников с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

Участники итогового собеседования, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить задания КИМ итогового собеседования в устной форме, могут выполнять задания КИМ итогового собеседования в письменной форме при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК). При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование черновиков. Письменная форма работы оформляется на черновиках.

9.6. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов определено минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данной категории участников итогового собеседования, указанное в пункте 1.3. настоящего Порядка.

Основанием для выполнения отдельных заданий, предусмотренных КИМ итогового собеседования, оценивания по критериям, по которым данный участник итогового собеседования может быть оценен, изменения минимального количества баллов за выполнение всей работы для данной категории участников итогового собеседования являются соответствующие рекомендации ПМПК.

10. Особенности проведения итогового собеседования по русскому языку в образовательных организациях с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий

10.1. Образовательные организации могут проводить итоговое собеседование с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (далее - видеоконференцсвязь), при условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность, а также при соблюдении требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, для следующих категорий участников итогового собеседования:

- для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования с применением дистанционных образовательных технологий;

- для участников итогового собеседования, обучающихся (или находящихся) 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;

- для участников итогового собеседования, соблюдающих карантинные меры, в том числе в связи с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией на территории Российской Федерации и за ее пределами, и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования;

- для участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, не имеющих по объективным причинам возможности участвовать в итоговом собеседовании в очной форме.

10.2. Для прохождения итогового собеседования с использованием видеоконференцсвязи участнику итогового собеседования необходимо иметь на дому:

- персональный компьютер с веб-камерой и микрофоном;
- доступ к сети Интернет.

10.3. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования обеспечивают необходимые условия:

- техническую готовность мест проведения итогового собеседования;
- информационную безопасность при проведении итогового собеседования в соответствии с установленными требованиями и соблюдение мер по защите контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;
- работу комиссии по проведению и комиссии по проверке итогового собеседования с использованием видеоконференцсвязи, персональный состав которой утверждается приказом образовательной организации.

10.4. Состав комиссии по проведению итогового собеседования формируется в соответствии с п.6.6 настоящего Порядка.

10.5. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ Астраханской области передает в образовательную организацию материалы в соответствии с п. 6.8 настоящего Порядка.

10.6. В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 и не позднее 8.00 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ Астраханской области и передает материалы для проведения итогового собеседования экзаменатору-собеседнику и эксперту в электронном виде.

10.7. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени и проводится посредством видеоконференцсвязи. Участники итогового собеседования распределяются по времени ответственным организатором образовательной организации. В целях соблюдения информационной безопасности, если есть возможность, необходимо организовать итоговое собеседование в одно и то же время для всех участников, создав несколько групп.

10.8. 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, фотографировать материалы итогового собеседования.

10.9. После завершения итогового собеседования собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в электронном виде следующие материалы:

- КИМ итогового собеседования;
- заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- файлы с записями ответов участников итогового собеседования.

10.10. Проверка итогового собеседования осуществляется экспертами во время видеоконференцсвязи.

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

Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит необходимые данные и соответствующие баллы в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, направляет заполненные в электронном виде протоколы ответственному организатору образовательной организации.

10.11. Ответственный организатор образовательной организации по завершении итогового собеседования должен принять:

- от экзаменатора-собеседника материалы, использованные для проведения итогового собеседования, в том числе КИМ, ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- от эксперта протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- от технического специалиста флэш-носитель с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования и заполненную специализированную форму.

10.12 Ответственный организатор образовательной организации в день проведения итогового собеседования осуществляет передачу в РЦОИ Астраханской области:

- заполненную специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- файлов с записями ответов участников итогового собеседования;
- списков участников итогового собеседования;
- ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях;
- протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

11. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

11.1. Проверка итогового собеседования осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового собеседования. Общее руководство и координацию деятельности комиссии образовательной организации по проверке осуществляет ответственный организатор образовательной организации.

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;
- нормативные правовые акты, регламентирующие проведения итогового собеседования;
- настоящий Порядок по организации и проведению итогового собеседования;
- иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;
- уметь объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;
- уметь применять установленные критерии и нормативы оценки;
- уметь разграничивать ошибки и недочёты различного типа;
- уметь оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;
- уметь обобщать результаты.

11.2. Оценивание работ участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам (может быть выбрана как одна схема, так и две схемы одновременно):

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

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

- ФИО участника;
- номер варианта;
- номер аудитории проведения итогового собеседования;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- отметку «зачет»/ «незачет»;
- ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться

черновиками.

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

После завершения итогового собеседования каждому участнику необходимо обеспечить прослушивание своего ответа участником, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть произведено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

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» согласно Приложению № 10 к настоящему Порядку.

Зачёт выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий контрольных измерительных материалов для проведения итогового собеседования по русскому языку согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку.

На категорию участников итогового собеседования, перечисленную в пункте 9.6. настоящего Порядка, данное положение не распространяется.

В случае удаления или досрочного завершения участником процедуры итогового собеседования по уважительным причинам оценивание ответа участника не осуществляется.

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/сурдопедагоги/тифлопедагоги).

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

12. Обработка результатов итогового собеседования

12.1. Результаты проверки участников итогового собеседования вносятся в специализированную форму (файл).

12.2. Ответственное лицо за получение-передачу материалов из состава комиссии образовательной организации передает в РЦОИ Астраханской области в течение пяти календарных дней после дня проведения итогового собеседования:

- электронный файл с результатами итогового собеседования на отчуждаемом носителе;
- списки участников, протоколы экспертов, ведомости;

- файлы с аудиозаписями ответов участников на отчуждаемом носителе.

12.3. Файлы с результатами оценивания участников из образовательных организаций консолидируются РЦОИ Астраханской области и загружаются в РИС ГИА-9 средствами специализированного программного обеспечения уровня РЦОИ Астраханской области.

12.4. Файлы с аудиозаписями ответов участников, списки участников, протоколы экспертов, ведомости хранятся в РЦОИ Астраханской области не менее 2-х месяцев со дня завершения итогового собеседования. По истечении указанного срока уничтожаются с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

12.5. РЦОИ Астраханской области организует получение протоколов с результатами итогового собеседования и их передачу в образовательные организации для ознакомления с ними участников.

13. Повторный допуск к проведению итогового собеседования

Повторно допускаются к итоговому собеседованию по русскому языку в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и третий понедельник апреля) следующие обучающиеся, экстерны:

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

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

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

удаленные с итогового собеседования в следствии нарушения настоящего Порядка.

14. Проведение повторной проверки итогового собеседования

14.1. 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 другой образовательной организации.

Для этого участник итогового собеседования подает заявление в образовательную организацию, в которой проводилось итоговое собеседование, не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования. Руководитель образовательной организации направляет по согласованию аудиозапись ответов участника итогового собеседования в другую образовательную организацию для перепроверки.

14.2. Руководитель образовательной организации информирует РЦОИ Астраханской области и министерство о поступившем заявлении (заявлениях), итогах перепроверки для внесения соответствующих сведений в РИС ГИА.

15. Ознакомление с результатами итогового собеседования

Ознакомление обучающихся, экстернов с результатами итогового собеседования осуществляется в образовательной организации, в которой было подано заявление для участия в итоговом собеседовании в течение 2 рабочих дней после получения протоколов с результатами итогового собеседования в РЦОИ Астраханской области.

16. Срок действия итогового собеседования

Итоговое собеседование как допуск к ГИА – бессрочно.

Инструкция для ответственного организатора образовательной организации

1. При подготовке к проведению итогового собеседования не позднее чем за две недели до его проведения ответственный организатор образовательной организации должен осуществить сбор сведений об участниках итогового собеседования (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов) для регистрации.

2. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:

- определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

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

- обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;

- получить от технического специалиста образовательной организации: списки участников итогового собеседования (далее — списки участников), при необходимости скорректировать списки и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования;

- ведомость (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования);

- протоколы эксперта (на каждого участника итогового собеседования);

- специализированную форму;

- заполнить в списках участников поле «Аудитория».

3. В день проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:

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

- выдать:

- экзаменатору-собеседнику:

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

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

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

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

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

Эксперту:

протокол эксперта (на каждого участника);

КИМ итогового собеседования;

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

Организатору(ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

4. Во время проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен :

4.1. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» согласно Приложению № 10 к Порядку организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в образовательных организациях Астраханской области.

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

5. По завершении проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:

5.1 Принять по завершении итогового собеседования от экзаменаторов-собеседников:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- запечатанные протоколы эксперта;
- ведомость;
- листы бумаги для черновиков (при наличии);

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

5.3. Принять по завершении итогового собеседования от технического специалиста флэш-носители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования.

5.4. Организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае выбора варианта оценивания ответов

участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования.

5.5. Осуществить передачу в РЦОИ Астраханской области:

- электронный файл с результатами итогового собеседования на отчуждаемом носителе;
- списки участников, протоколы экспертов, ведомости на бумажных носителях;
- файлы с аудиозаписями ответов участников на отчуждаемом носителе.

5.6. В течение 2 рабочих дней после получения протоколов с результатами итогового собеседования в РЦОИ Астраханской области организовать ознакомление обучающихся, экстернов с результатами итогового собеседования под подпись.

Приложение № 2 к Порядку

Инструкция для организатора проведения итогового собеседования

1. В день проведения итогового собеседования организатор проведения итогового собеседования должен:

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

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

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

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

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

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

Приложение № 3 к Порядку

Инструкция для экзаменатора-собеседника

1. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования собеседник должен ознакомиться с:

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

- Порядком.

2. В день проведения итогового собеседования собеседник должен получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

- ведомость, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

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

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

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

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

Собеседник в аудитории проведения итогового собеседования:

- обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования;

- вносит данные участника итогового собеседования в ведомость, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (см. Приложение № 8 настоящего Порядка);

- выдает участнику итогового собеседования КИМ итогового собеседования;

- фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

- проводит собеседование;

- следит за соблюдением временного регламента проведения итогового собеседования;

Собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

3. Собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:

- проводит инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

- выдает КИМ итогового собеседования;

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

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

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

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

При осуществлении индивидуальной аудиозаписи ответов участников итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на экзаменатора-собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов). Параллельно рекомендуется ведение потоковой аудиозаписи ответов участников.

4. Собеседник выполняет роль собеседника:

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

- переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

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

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

5. Собеседник по завершении итогового собеседования:

- принимает от эксперта запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае, если

оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая) и КИМ итогового собеседования, выданный эксперту.

-передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

КИМ итогового собеседования;
запечатанные протоколы эксперта;
заполненную ведомость;

листы бумаги для черновиков, использованные для участников итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования — детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при наличии).

Экзаменатор собеседник при проведении итогового собеседования руководствуется представленным ниже временным регламентом выполнения заданий итогового собеседования каждым участником.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
Выполнение заданий итогового собеседования			
	<i>Приблизительное время</i>		<i>15-16 мин.</i>
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	Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i>	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	до 3-х мин.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
МОНОЛОГ			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. <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	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Инструкция для технического специалиста образовательной организации

1. При подготовке к проведению итогового собеседования технический специалист образовательной организации должен за три дня до проведения итогового собеседования подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования, установить на нем ПО «Результат итогового собеседования», в которое загружается полученный от РЦОИ Астраханской области файл, содержащий сведения об участниках итогового собеседования. Организовать рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

2. Не позднее чем за день технический специалист образовательной организации должен:

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

- проверить готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4);

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

- подготовить рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

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

3. В день проведения итогового собеседования технический специалист образовательной организации должен:

- обеспечить получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ Астраханской области и передать их ответственному организатору образовательной организации;

- осуществить печать протоколов эксперта, ведомостей, списков участников итогового собеседования (далее вместе – формы для проведения итогового собеседования);

- передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

- обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-собеседником (технический специалист включает одну общую аудиозапись на

весь день проведения итогового собеседования в аудитории и параллельно осуществляется запись персональных ответов каждого участника итогового собеседования).

4. По завершении проведения итогового собеседования технический специалист образовательной организации должен:

- завершить ведение потоковой аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи в каждой аудитории проведения, скопировать аудиозаписи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации;

- в случае проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования сохранить аудиозаписи на флэш-носители и передать ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания. Рекомендуется при выборе второго варианта проверки вести отдельные аудиозаписи для каждого участника;

- используя ведомость и протоколы экспертов в Штабе занести в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника:

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

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в образовательной организации.

Сохранить специализированную форму в специальном XML формате и передать ответственному организатору образовательной организации.

При осуществлении индивидуальной аудиозаписи каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на экзаменатора-собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов). Параллельно необходимо ведение потоковой аудиозаписи ответов участников.

Инструкция для эксперта

1. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования эксперт должен ознакомиться с:

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

- Порядком.

2. В день проведения итогового собеседования эксперт должен:

- получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

- протокол эксперта;

- КИМ итогового собеседования;

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

- листы бумаги для черновиков (при необходимости).

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

3. Во время проведения итогового собеседования эксперт должен:

- оценивать ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись (определяется ОИВ);

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

- ФИО участника;

- класс

- номер аудитории;

- номер варианта;

- баллы по каждому критерию оценивания;

- общее количество баллов;

- отметку «зачет»/ «незачет»;

- отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования);

- ФИО, подпись и дату проверки.

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

Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и собеседника.

Если эксперт находится в аудитории проведения итогового собеседования, его рабочее место рекомендуется определить в той части учебного кабинета, в которой участник итогового собеседования зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) на процесс оценивания итогового собеседования.

Приложение № 6
к Порядку

Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

Критерии оценивания чтения вслух (Ч)		Баллы
Ч1	Интонация	
	Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста	1
	Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста	0
Ч2	Темп чтения	
	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче	1
	Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче	0
Ч3	Искажения слов	
	Искажений слов нет	1
	Допущено одно искажение слова или более	0
Максимальное количество баллов		3

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

№	Критерии оценивания подробного пересказа текста с включением приведённого высказывания (П)	Баллы
П1	Сохранение при пересказе микротем текста	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	2
	Упущена или добавлена одна микротема	1
	Упущены или добавлены две и более микротемы	0
П2	Работа с высказыванием	
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично	1
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно и (или) нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа	0
П3	Способы цитирования	
	Ошибок в цитировании нет	1
	Допущена одна ошибка в цитировании или более	0
Максимальное количество баллов		4

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 3

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
М1	Выполнение коммуникативной задачи в монологическом высказывании	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: приведено не менее 10 фраз по теме высказывания	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: приведено 5–9 фраз по теме высказывания	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: привёл менее 5 фраз по теме высказывания	0
М2	Логичность монологического высказывания	
	Логические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна логическая ошибка или более	0
Максимальное количество баллов		3

Задание 4. Участие в диалоге

Таблица 4

№	Критерии оценивания диалога (Д)	Баллы
Д1	Выполнение коммуникативной задачи в диалоге	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на три вопроса в диалоге	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на два вопроса в диалоге	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: дан развёрнутый ответ на один вопрос в диалоге, или ответы на вопросы не даны, или даны односложные ответы	0
Максимальное количество баллов		2

Грамотность речи оценивается в целом по заданиям 1–4.

Таблица 5

№	Критерии оценивания грамотности речи (Р)*	Баллы
P1	Соблюдение орфоэпических норм	
	Орфоэпических ошибок нет	2
	Допущены одна-две орфоэпические ошибки	1
	Допущены три орфоэпические ошибки или более	0
P2	Соблюдение грамматических норм	
	Грамматических ошибок нет	2
	Допущены одна-две грамматические ошибки	1
	Допущены три грамматические ошибки или более	0
P3	Соблюдение речевых норм	
	Речевых ошибок нет, или допущены одна-две речевые ошибки	2
	Допущены три-четыре речевые ошибки	1
	Допущены пять речевых ошибок или более	0
P4	Богатство речи	
	Речь характеризуется богатством словаря и разнообразием грамматического строя речи	1
	Речь характеризуется бедностью словаря и (или) однообразием грамматического строя речи	0
P5	Соблюдение фактологической точности	
	Фактические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна фактическая ошибка или более	0
Максимальное количество баллов		8

* Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению двух или более заданий, то по всем критериям оценивания грамотности речи ставится 0 баллов.

Общее количество баллов за выполнение всей работы – 20.

Участник итогового собеседования получает «зачёт» в случае, если за выполнение всей работы он набрал 10 или более баллов.

Приложение № 7
к Порядку

Список участников итогового собеседования

Субъект РФ:

Код МСУ

Код 00

Итоговое собеседование по русскому языку Дата _____

[illegible]

Приложение № 8
к Порядку

Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

ИС-02. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

Судьят рф:	Код МСУ	Код ОО	Аудитор

Предмет _____ Дата _____

[illegible]

ФИО собеседника	Подпись	Дата

Приложение № 9
к Порядку

Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового
собеседования

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	ГО	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

Приложение № 10
к Порядку

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

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(Един. 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 ДД.ММ.ГГГГ)					
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	месяц
				год	

к Порядку

Акт об удалении участника итогового собеседования

(регион)		(код МСУ)		(код ОО (места проведения))				(номер учебного кабинета)			(код работы)			(дата проведения, число-месяц-год)							
АКТ														НС- 09							
об удалении участника итогового собеседования														(код формы)							
Сведения об участнике итогового собеседования																					
Фамилия																					
Имя																					
Отчество																					
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)																					
		серия						номер													
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)																					
Образовательная организация участника																					
Удален с итогового собеседования по следующим причинам:																					
Время удаления участника с итогового собеседования														Время				:			
														час.		мин.					
Участник итогового собеседования		/								/											
						подпись								ИИО							
Ответственный организатор ОО (места проведения)		/								/											
						подпись								ИИО							
Руководитель ОО (места проведения)		/								/											
						подпись								ИИО							
Дата подписания																					
														число		месяц		год			

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Слабослышащие						ответов на вопросы диалога			
		устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика)	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог, допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1)	10	5
Слепые, позднослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), ИСК(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	19	9
	не владеющие шрифтом Брайля	устная	не участвуют в выполнении задания	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог	М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1).	9	5

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
							О(1), Р(1), РО(1)		
Слабоуважаемые		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), ПП(2), ПЗ(1), ПЗ(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), ИСХ(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	19	9
Участники с тяжелыми нарушениями речи		письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	пересказ текста в письменной форме	монолог в письменной форме	диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования письменных вопросов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), ПЗ(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1)	9	5

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (а оценка в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Участники с нарушениями и опорно-двигательного аппарата	при отсутствии сопутствующих заболеваний	устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	20	10
	наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.)	устная и (или) письменная	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания		
Участники с расстройствами аутистического спектра		устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог	ТЧ(1), М1(1), М2(1), Д1(1), Д2(1)	5	3

Категория участников	Подкатегория участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальны в балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимых для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Участники с задержкой психического развития		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1)	9	5
Слепые, позднослепшие с задержкой психического развития	владеющие шрифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1)	9	5
	не владеющие шрифтом Брайля	устная	не участвуют в выполнении задания	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог	М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	9	5
Слабовидящие с задержкой психического развития		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1)	9	5

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Иные категории участников ИС, которым требуется создание специальных условий		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), ТЧ(1), П1(2), П2(1), ПЗ(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), МЗ(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	20	10

***Важно!** 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.