Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2021 году

(автоматизированная обработка бланков)

Москва, 2021

Оглавление

1. Общие положения 3
2. Категории участников итогового собеседования 3
3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании 3
4. Организация проведения итогового собеседования 4
5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования 7
6. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации 8
7. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования 11
8. Проведение итогового собеседования 11
9. Особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов 15
10. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования 19
11. Обработка результатов итогового собеседования 21
12. Повторный допуск к итоговому собеседованию 21
13. Проведение повторной проверки итогового собеседования 21
14. Срок действия результатов итогового собеседования 22
Приложение 1. Инструкция для ответственного организатора образовательной организации 23
Приложение 2. Инструкция для технического специалиста образовательной организации 26
Приложение 3. Инструкция для экзаменатора-собеседника 28
Приложение 4. Инструкция для эксперта 32
Приложение 5. Инструкция для организатора проведения итогового собеседования 33
Приложение 6. Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку 34
Приложение 7. Списки участников итогового собеседования 38
Приложение 8. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории 32
Приложение 9. Форма черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами 33
Приложение 10. Бланк итогового собеседования 33
Приложение 11. Образец заявления на участие в итоговом собеседовании по русскому языку 35
Приложение 12. Примерный перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета» 37
Приложение 13. Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам 42

1. Общие положения

Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку (автоматизированная обработка бланков) (далее – Рекомендации) определяют 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 ответов участников итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, рекомендуемый порядок проведения и проверки итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

2. Категории участников итогового собеседования

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 с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);

экстернов с ОВЗ;

обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;

экстернов – 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 (далее вместе – участники итогового собеседования).

3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление (приложение 11) 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.

Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), участники итогового собеседования –

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 настоящих Рекомендаций.

Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях и (или) в местах проведения итогового собеседования, определенных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования (далее – ОИВ) (далее вместе – места проведения итогового собеседования).

4. Организация проведения итогового собеседования

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

осуществляет методическое обеспечение проведения итогового собеседования;

обеспечивает ОИВ, учредителей образовательных организаций, расположенных за пределами территории Российской Федерации и реализующих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего образования (далее – учредители), и загранучреждения Министерства иностранных дел Российской Федерации, имеющие в своей структуре специализированные структурные образовательные подразделения (далее – загранучреждения), комплектами тем, текстов и заданий итогового собеседования (далее – КИМ итогового собеседования);

разрабатывает критерии оценивания итогового собеседования;

направляет ОИВ, учредителям, загранучреждениям информацию по переводу суммы баллов, полученных участниками итогового собеседования за итоговое собеседование, в систему оценивания «зачет» / «незачет» (за исключением случаев, изложенных в подпункте 9.6 пункта 9 настоящих Рекомендаций);

определяет дополнительный срок проведения итогового собеседования на основании письменного обращения[1] ОИВ, учредителей, загранучреждений в случае невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам.

4.2. ОИВ, учредители и загранучреждения в рамках проведения итогового собеседования определяют:

порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования;

порядок проведения[2], а также порядок (схему) проверки ответов участников итогового собеседования;

порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (потоковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей);

---

[1] В случае невозможности проведения собеседования в установленные Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513 (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2018, регистрационный № 52953), сроки по объективным причинам, в том числе в связи с неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановкой, необходимо письменно обратиться в Рособрнадзор с просьбой определения дополнительного срока проведения собеседования.

[2] См. подпункт 4.8 пункта 4 настоящих Рекомендаций.

лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;

порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях и (или) комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования, определенных ОИВ;

техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования (в том числе определяют возможность использования черно-белого или цветного комплекта КИМ итогового собеседования);

порядок проверки ответов участников итогового собеседования экспертами, входящими в комиссию по проверке итогового собеседования;

порядок и сроки передачи в региональные центры обработки информации (далее – РЦОИ) бланков итогового собеседования, аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

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 организации или комиссией, сформированной в местах, определенных ОИВ, в случае, предусмотренном пунктом 13 настоящих Рекомендаций;

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

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам ОИВ, учредители и загранучреждения направляют соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования вне сроков проведения итогового собеседования, установленных Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России № 189, Рособрнадзора № 1513 от 07.11.2018 (зарегистрирован в Минюсте России 10.12.2018, регистрационный № 52953) (далее – Порядок).

ОИВ, учредители и загранучреждения организуют формирование и ведение региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема).

4.3. ОИВ, учредители и загранучреждения обеспечивают:

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 телефонов «горячих линий» и ведения раздела

на официальных сайтах в сети «Интернет» или специализированных сайтах;

проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящих Рекомендаций;

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

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

ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные ОИВ, учредителями, загранучреждениями.

4.4. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях, в соответствии с требованиями настоящих Рекомендаций;

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном ОИВ, учредителями и загранучреждениями, а также изложенном в настоящих Рекомендациях;

под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном ОИВ, учредителями, загранучреждениями, 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.

4.5. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации, на официальных сайтах ОИВ, учредителей, загранучреждений, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, или специализированных сайтах публикуется информация о:

порядке проведения итогового собеседования, утвержденном ОИВ, учредителями, загранучреждениями, – не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового собеседования;

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

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

4.6. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территориях субъектов Российской Федерации, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема,

осуществляется РЦОИ.

4.7. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования за пределами территории Российской Федерации, обеспечение деятельности по эксплуатации ФИС ГИА и Приема осуществляется уполномоченной организацией – федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ «ФЦТ»).

4.8. В связи с сохранением неблагоприятной эпидемиологической ситуации на территории Российской Федерации и за ее пределами, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции, и введением многими субъектами Российской Федерации и странами ограничительных мер, в том числе в части перевода обучающихся на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий, порядок проведения итогового собеседования, установленный субъектом Российской Федерации, учредителем, загранучреждением, может включать в себя решение о проведении итогового собеседования с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (далее – дистанционная форма), и процедуру проведения итогового собеседования в дистанционной форме с соблюдением мер по защите комплектов текстов, тем и заданий итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

При проведении итогового собеседования в дистанционной форме рекомендуется заблаговременно ознакомить образовательные организации, а также обучающихся и их родителей (законных представителей) с порядком проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

5.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля (10 февраля 2021 года).

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

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается 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, вышеназванные участники итогового собеседования могут использовать время как на подготовку к ответам, так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.

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 (форма ИС-02, см. приложение 8), инструктаж участника итогового собеседования экзаменатором-собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.).

5.3. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участники итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные

сроки – 10 марта и 17 мая 2021 года (вторая рабочая среда марта и первый рабочий понедельник мая).

5.4. Участники итогового собеседования могут быть повторно допущены в текущем учебном году к прохождению итогового собеседования в случаях, предусмотренных настоящими Рекомендациями, 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). При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации и (или) в местах проведения итогового собеседования, определенных ОИВ.

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, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах параллельно могут вестись учебные занятия для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди) (далее – аудитории ожидания итогового собеседования);

учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники итогового собеседования проходят процедуру итогового собеседования[3] (далее – аудитории проведения итогового собеседования);

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

помещение для получения КИМ итогового собеседования (далее – Штаб).

6.4. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных учебных 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, оснащенный микрофоном, 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.

[3] Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов при наличии соответствующего заключения ПМПК может быть организована отдельная аудитория проведения итогового собеседования

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

В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (см. приложение 1);

организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации) (см. приложение 5);

экзаменаторы-собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, проводят инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) (см. приложение 3);

технический специалист (не менее одного на образовательную организацию), обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования, сканирование материалов итогового собеседования (в случае сканирования материалов итогового собеседования в образовательной организации) (см. приложение 2).

В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят:

эксперты по проверке устных ответов участников итогового собеседования, являющиеся учителями, имеющими высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы» (далее – эксперты) (см. приложение 4).

Количественный состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования определяет образовательная организация в зависимости от схемы оценивания ответов участников итогового собеседования, 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 ответов участников итогового собеседования, рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке ответов участников итогового собеседования в образовательной организации.

6.7. За день до проведения итогового собеседования осуществляется формирование и тиражирование материалов для проведения итогового собеседования в соответствии с одним из следующих вариантов[4]:

[4]В субъекте Российской Федерации может быть выбран любой из предложенных вариантов, либо использован смешанный вариант формирования и тиражирования материалов итогового собеседования.

Первый вариант:

- РЦОИ формирует с помощью ПО «Планирование ГИА-9», тиражирует и передает на бумажных носителях ответственному организатору образовательной организации бланки итогового собеседования (опционально) (см. приложение 10), списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям) (см. приложение 7), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий) (см. приложение 8), листы бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами (см. приложение 9);

- сформированные материалы передаются в образовательную организацию.

Второй вариант:

- РЦОИ с помощью ПО «Планирование ГИА-9» формирует и передает в образовательную организацию по утвержденной схеме ОИВ для тиражирования: списки участников итогового собеседования по русскому языку (для регистрации участников, распределения их по аудиториям); ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий); листы бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами. Возможна передача материалов для проведения итогового собеседования по защищенной сети передачи данных;

- РЦОИ формирует файлы на станции печати «ABBYY TestReader» для утилиты печати бланков итогового собеседования (по количеству участников итогового собеседования) и передает их в образовательную организацию;

- ответственный организатор образовательной организации с помощью технического специалиста обеспечивает тиражирование материалов для проведения итогового собеседования на утилите печати комплектов.

6.8. 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».

6.9. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист проверяет:

- готовность в Штабе рабочего места для ответственного организатора образовательной организации (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, сканера при сканировании материалов итогового собеседования в образовательной организации, наличие бумаги).

В случае отсутствия доступа у образовательной организации в день проведения итогового собеседования к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования ответственный организатор обращается в РЦОИ субъекта Российской Федерации.

В случае отсутствия доступа у РЦОИ в день проведения итогового собеседования к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования

ответственный специалист РЦОИ незамедлительно обращается в контактный центр ФГБУ «ФЦТ» для получения материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы РЦОИ публикует полученные от ФГБУ «ФЦТ» КИМ итогового собеседования на собственном Интернет-ресурсе (сайте) или направляет в образовательную организацию посредством электронной почты;

- готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav,*.mp3,*.mp4 и т.д.). Способ аудиозаписи ответа участника итогового собеседования (диктофон, компьютерные программы и т.д.) определяет ОИВ.

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

7.1. Сведения по итоговому собеседованию вносятся РЦОИ в РИС посредством ПО «Планирование 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 итогового собеседования.

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

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

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

8. Проведение итогового собеседования

8.1. В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ и тиражирует КИМ ИС-9 для проведения итогового собеседования, передает их ответственному организатору образовательной организации.

Направление КИМ итогового собеседования в РЦОИ осуществляется в соответствии с привязкой субъектов Российской Федерации к часовым поясам.

Внимание! В случае отсутствия доступа у образовательной организации и РЦОИ в день проведения итогового собеседования к федеральному ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования, РЦОИ незамедлительно обращается в Контактный центр ФГБУ «ФЦТ» для получения материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы РЦОИ публикует полученные от ФГБУ «ФЦТ» КИМ итогового собеседования на собственном Интернет-ресурсе (сайте) или направляет в образовательную организацию посредством электронной почты;

8.2. Ответственный организатор образовательной организации выдает экзаменатору-собеседнику:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
- материалы для проведения итогового собеседования;
- бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования.

8.3. Ответственный организатор образовательной организации выдает эксперту:

- листы бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертом;
- комплект материалов для проведения итогового собеседования;
- возвратный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;
- возвратный пакет для упаковки листов бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом.

8.4. До начала проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками итогового собеседования, иными документами для проведения итогового собеседования.

8.5. Ответственный организатор образовательной организации выдает организатору(ам) проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования.

8.6. В аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования присутствуют:

экзаменатор-собеседник;

не более одного участника итогового собеседования;

эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования (в случае использования первой схемы оценивания ответов участников итогового собеседования (см. п. 10.2. настоящих Рекомендаций);

ассистент (при необходимости).

По решению образовательной организации допускается присутствие в аудитории проведения итогового собеседования технического специалиста для осуществления записи ответов участников итогового собеседования.

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

аккредитованные общественные наблюдатели;

аккредитованные представители средств массовой информации;

должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

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

8.9. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись. Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (потоковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей) определяется ОИВ и доводится до сведения образовательных организаций и (или) мест проведения итогового собеседования, определенных ОИВ.

8.10. Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток).

8.11. Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования, в которую он был распределен 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 в аудиторию проведения итогового собеседования приглашает нового участника итогового собеседования.

Внимание! 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.

8.12. В случае неявки участника ответственный организатор образовательной организации в списках участников итогового собеседования в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории указывает букву «Н». Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора образовательной организации.

8.13. Экзаменатор-собеседник проверяет документ, удостоверяющий личность

участника итогового собеседования, выдает участнику бланк итогового собеседования и контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования, передает бланк итогового собеседования эксперту, вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

8.14. После заполнения участником регистрационных полей бланка итогового собеседования экзаменатор-собеседник выдает КИМ для участника, фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит итоговое собеседование. Участник итогового собеседования перед началом ответа по просьбе экзаменатора собеседника проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта и код работы.

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

8.16. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента (рекомендованный временной регламент размещается на сайте ФГБНУ «ФИПИ»).

8.17. В случае если выбрана первая схема оценивания ответов участников итогового собеседования (см. п. 10.2. настоящих Рекомендаций), то эксперт, оценивающий ответ участника итогового собеседования непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени, сначала заполняет листы бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, а затем переносит результаты оценивания в бланк итогового собеседования каждого участника.

8.18. В случае если выбрана вторая схема оценивания ответов участников итогового собеседования (см. п. 10.2. настоящих Рекомендаций), то после окончания итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются техническим специалистом на флеш-накопители и передаются ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания.

Рекомендуется при выборе второй схемы оценивания ответов участников итогового собеседования вести отдельные аудиозаписи ответов для каждого участника. После завершения итогового собеседования участник прослушивает свой ответ для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

Эксперты оценивают ответы участников итогового собеседования по ходу прослушивания их аудиозаписей и заполняют бланк итогового собеседования каждого участника.

8.19. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (см. приложение 13),

а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

8.20. После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает бланки итогового собеседования, листы бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию участника итогового собеседования, упаковывает их в отдельные возвратные пакеты и вместе с комплектом материалов для проведения итогового собеседования передает их экзаменатору-собеседнику.

8.21. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

– материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

– запечатанные в возвратный пакет бланки итогового собеседования;

– запечатанные в возвратный пакет листы бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

– ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

8.22. По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист выключает аудиозапись ответов участников итогового собеседования, сохраняет ее в каждой аудитории проведения на устройстве для аудиозаписи и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код образовательной организации.

8.23. Ответственный организатор образовательной организации направляет в РЦОИ:

- запечатанные в возвратные пакеты бланки итогового собеседования (поаудиторно);

- запечатанные в возвратные пакеты листы бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования (поаудиторно);

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

По решению ОИВ возможно сканирование бланков итогового собеседования и ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории в образовательной организации и передача в РЦОИ по защищенному каналу связи пакетов с электронными образами бланков итогового собеседования и ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории.

8.24. В случае необходимости в РЦОИ передаются аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования.

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

9.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию

справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 9.5 пункта 9 настоящих Рекомендаций.

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, ОИВ, учредители и загранучреждения организуют проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

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

беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории проведения итогового собеседования[5], учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование, 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.

9.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) ОИВ, учредители и загранучреждения обеспечивают создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников итогового собеседования:

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

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

Для слепых участников итогового собеседования:

[5] Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов при наличии соответствующего заключения ПМПК может быть организована отдельная аудитория проведения итогового собеседования

оформление КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля[6] или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере[7];

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

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

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

привлечение в качестве экзаменатора-собеседника дефектолога, психолога или педагога, с которым указанный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве экзаменатора-собеседника может быть привлечен родитель участника итогового собеседования. Оценивание работ таких участников итогового собеседования проводится по второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования (п. 10.2 настоящих Рекомендаций): в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание осуществляется по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

9.6. ОИВ самостоятельно определяют категории участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить им все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования.

Указанным участникам итогового собеседования предоставляется право выполнить только те задания КИМ итогового собеседования, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения.

ОИВ определяет минимальное количество баллов для указанной выше категории участников итогового собеседования за выполнение заданий итогового собеседования, необходимое для получения результата «зачет», отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования. В этих целях ОИВ разрабатывают соответствующую шкалу (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применимую (-мые) для названной категории участников итогового собеседования.

---

[6] ОИВ не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставлении адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего перевода на шрифт Брайля.

[7] ОИВ не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставлении адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего масштабирования в местах проведения итогового собеседования.

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

Перечень нозологических категорий, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования, а также претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым отдельные участники итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы и максимальные возможные баллы за итоговое собеседование представлены в приложении 12.

ОИВ вправе доработать указанный перечень с учетом особенностей психофизического развития участников итогового собеседования, т.к. указанный перечень не является исчерпывающим.

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

9.8. Статус инвалида (ребенка-инвалида) присваивает федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы, обучающегося с ОВЗ – ПМПК. Исчерпывающего перечня заболеваний, при наличии которых обучающиеся признаются лицами с ОВЗ, нет. ПМПК принимает решение о выдаче заключения коллегиально с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития.

Согласно пункту 3 части 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лица с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК, которые носят для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер в соответствии с пунктом 23 Положения о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденного приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082 (зарегистрирован Минюстом России 23.10.2013, регистрационный № 30242) (далее – Положение о ПМПК).

Таким образом, 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.

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательным программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального

пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечения доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ.

10. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

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

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

Владение необходимой нормативной базой:

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

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

настоящие рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

умение применять установленные критерии оценивания;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

10.2. Оценивание работ участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам (выбор схемы оценивания определяется на уровне ОИВ, учредителей, загранучреждений: 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 заполняет бланк итогового собеседования на каждого участника. Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться листами бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников

итогового собеседования. .

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

В целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника итогового собеседования на основе аудиозаписи, после завершения итогового собеседования участник прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть осуществлено 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» (см. приложение 13), а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

.

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

«Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования, представленными в приложении 6 настоящих Рекомендаций.

На категории участников итогового собеседования, перечисленные в пункте 9.6. настоящих Рекомендаций, данное положение не распространяется. ОИВ определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения зачета для данных категорий участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

Информация о принятых на уровне ОИВ минимальном и максимальном количестве баллов, необходимых для получения зачета, соответствующая шкала (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применимая (-мые) для названной категории участников итогового собеседования, заблаговременно направляется в образовательные организации и (или) места проведения итогового собеседования, определенные ОИВ.

10.3. 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 и др.).

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

11. Обработка результатов итогового собеседования

После завершения процедуры оценивания согласно порядку, установленному ОИВ, информация в виде бланков итогового собеседования, аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории передаются в РЦОИ для дальнейшей обработки. Проводятся стандартные процедуры сканирования, распознавания и верификации бланков итогового собеседования.

В РЦОИ производится обработка результатов итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «АИС ГИА» в сроки, установленные федеральным графиком внесения сведений в РИС и ФИС.

12. Повторный допуск к итоговому собеседованию

Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая) следующие участники итогового собеседования:

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.

13. Проведение повторной проверки итогового собеседования

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования участникам итогового собеседования при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных ОИВ.

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

14. Срок действия результатов итогового собеседования

Результат итогового собеседования как допуска к ГИА действует бессрочно.

Приложение 1. Инструкция для ответственного организатора образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

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

провести контроль создания условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов.

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

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

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

проконтролировать наличие в аудиториях проведения итогового собеседования и Штабе образовательной организации необходимых технических средств и программного обеспечения, наличие в Штабе доступа к сети «Интернет», достаточного количества бумаги;

в зависимости от выбранного варианта формирования и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования (п. 6.7. настоящих Рекомендаций)[8]:

получить с помощью технического специалиста от РЦОИ и организовать тиражирование следующих материалов:

- список участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям);
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий);
- листы бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами;
- бланки итогового собеседования (по количеству заявленных участников итогового собеседования);

скорректировать список участников итогового собеседования (при необходимости);

заполнить в списках участников итогового собеседования поле «Аудитория».

В день проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:

получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования;

выдать:

- экзаменатору-собеседнику:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
- материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы

[8] В субъекте Российской Федерации может быть выбран любой из предложенных вариантов, либо использован смешанный вариант формирования и тиражирования материалов итогового собеседования.

с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме, листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

- 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);

- бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования;

эксперту:

- листы бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;

- комплект материалов для проведения итогового собеседования: листы бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования, КИМ итогового собеседования; листы бумаги для черновиков для использования участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования – детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при необходимости);

- возвратный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;

- возвратный пакет для упаковки листов бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

организатору(ам) проведения итогового собеседования:

- список участников итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:

в случае неявки участника итогового собеседования проставить в списках участников в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н» на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования (либо поручить эту работу организатору(ам) проведения итогового собеседования);

в случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (см. приложение 13);

координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования;

осуществлять контроль за ходом проведения итогового собеседования, в том числе соблюдением порядка проведения итогового собеседования:

- участниками итогового собеседования,

- лицами, привлекаемыми к проведению итогового собеседования,

- лицами, имеющими право присутствовать в образовательной организации при проведении итогового собеседования;

проверять аудитории проведения итогового собеседования и аудитории ожидания итогового собеседования на предмет присутствия посторонних лиц;

решать вопросы, не предусмотренные настоящей инструкцией.

По завершении проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:

принять от экзаменаторов-собеседников:

– материалы, использованные для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме, листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

– запечатанные бланки итогового собеседования;

– запечатанные листы бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами;

– ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;

принять от технического специалиста флеш-накопитель с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования;

организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае выбора ОИВ, учредителями и загранучреждениями второй схемы оценивания ответов участников итогового собеседования, после проведения итогового собеседования (см. п. 10.2. настоящих Рекомендаций);

обеспечить передачу в РЦОИ на бумажных носителях:

- запечатанных в возвратные пакеты бланков итогового собеседования;

- запечатанных в возвратные пакеты листы бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;

- ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории;

обеспечить передачу в РЦОИ по защищенному каналу связи пакетов с электронными образами бланков итогового собеседования и ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории в случае принятия решения ОИВ сканировать бланки итогового собеседования и ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории в образовательной организации;

обеспечить передачу в РЦОИ на флеш-накопителях либо по защищенной сети передачи данных аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, списков участников итогового собеседования и других материалов в случае необходимости.

Приложение 2. Инструкция для технического специалиста образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

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

подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет», для получения материалов итогового собеседования, принтером для тиражирования материалов итогового собеседования, сканером (в случае сканирования материалов итогового собеседования в образовательной организации), бумагу.

Не позднее чем за день:

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

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

проверить готовность в Штабе рабочего места для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера и сканера (в случае сканирования материалов итогового собеседования в образовательной организации), наличие достаточного количества бумаги);

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

в зависимости от выбранного варианта формирования и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования (п. 6.7. настоящих Рекомендаций)[9]:

- получить от РЦОИ и напечатать бланки итогового собеседования, списки участников и ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, листы бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (в случае если печать производится на уровне образовательной организации);

- получить на бумажных носителях материалы, используемые при проведении итогового собеседования.

В день проведения итогового собеседования:

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

перед началом итогового собеседования включить общую потоковую запись ответов участников в каждой аудитории проведения;

[9] В субъекте Российской Федерации может быть выбран любой из предложенных вариантов, либо использован смешанный вариант формирования и тиражирования материалов итогового собеседования.

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с экзаменатором-собеседником в соответствии с определенным ОИВ порядком осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (потоковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей).

При ведении потоковой аудиозаписи технический специалист периодически проверяет работоспособность оборудования (в том числе и звукозаписывающего) в перерывах между прохождением итогового собеседования разными участниками итогового собеседования.

Техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации) может осуществляться воспроизведение аудиозаписи ответа каждого участника после завершения им итогового собеседования в целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника итогового собеседования на основе аудиозаписи.

По завершении проведения итогового собеседования:

завершить ведение аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения итогового собеседования, 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 флеш-накопитель и передать ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания ответов участников итогового собеседования. Рекомендуется при выборе второго варианта проверки вести отдельные аудиозаписи для каждого участника.

В случае ведения отдельных аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) может быть возложено на 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;

отсканировать материалы итогового собеседования (в случае сканирования материалов итогового собеседования в образовательной организации);

оказать содействие ответственному организатору образовательной организации в передаче по защищенному каналу связи необходимых материалов в РЦОИ.

Приложение 3. Инструкция для экзаменатора-собеседника

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

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

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным ОИВ;

настоящими Рекомендациями.

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

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

- материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме, листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

- бланки итогового собеседования.

Вместе с экспертом **экзаменатор-собеседник должен** 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.

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения итогового собеседования проверяет у участника итогового собеседования документ, удостоверяющий личность, вносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

При проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:

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

выдает участнику итогового собеседования бланк итогового собеседования;

контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования;

передает бланк эксперту, после чего фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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);

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;

следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования, общего времени, отведенного на проведение итогового собеседования для каждого участника (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников итогового собеседования).

Если ОИВ принято решение о ведении отдельных (персональных) аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на экзаменатора-собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов).

Выполняет роль собеседника:

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

переспрашивает, уточняет ответы участника итогового собеседования, чтобы избежать односложных ответов;

не допускает использование участником итогового собеседования листов бумаги для черновиков (кроме участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме). При выполнении заданий КИМ итогового собеседования (задание № 2 «Пересказ текста») участник итогового собеседования может пользоваться «Полем для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки не разрешается.

Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме, вправе пользоваться листами бумаги для черновиков.

По завершении проведения итогового собеседования:

принимает от эксперта:

- запечатанные бланки итогового собеседования;

- запечатанные листы бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая, см. п. 10.2 настоящих Рекомендаций);

- КИМ итогового собеседования;

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные бланки итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая);

запечатанные листы бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая);

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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

Ниже представлен временной регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником итогового собеседования.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
Выполнение заданий итогового собеседования			
	Приблизительное время		***15-16 мин.***
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3	*За несколько секунд напомнить о готовности к чтению*	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Слушание текста. *Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования*	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. *Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.*	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	до 3-х мин.
7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения		

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
	к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
МОНОЛОГ			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. *Эмоциональная реакция на ответ*	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
ДИАЛОГ			
10	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Приложение 4. Инструкция для эксперта

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

демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (http://fipi.ru) либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным ОИВ;

настоящими Рекомендациями.

В день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

листы бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;

КИМ итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования (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).

Во время проведения итогового собеседования:

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);

заполнять листы бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, переносить результаты оценивания ответов каждого участника в бланк итогового собеседования.

По окончании проведения итогового собеседования эксперт должен пересчитать листы бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, бланки итогового собеседования каждого участника, упаковать их в отдельные возвратные пакеты и в запечатанном виде передать экзаменатору-собеседнику.

Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника итогового собеседования и экзаменатора-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) процесс оценивания итогового собеседования

Приложение 5. Инструкция для организатора проведения итогового собеседования

В день проведения итогового собеседования:

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

приглашать участников итогового собеседования, находящихся в аудитории ожидания, в аудитории проведения итогового собеседования в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора образовательной организации;

после окончания итогового собеседования для отдельного участника сопроводить такого участника в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование;

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 итогового собеседования ответственному организатору образовательной организации.

Приложение 6. Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

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

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

№	Критерии оценивания подробного* пересказа текста с включением приведённого высказывания	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 микротем	0
П2	**Соблюдение фактологической точности при пересказе**	
	Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет	1
	Допущены фактические ошибки (одна или более)	0
П3	**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
П4	**Способы цитирования**	
	Ошибок нет	1
	Допущены ошибки при цитировании (одна или более)	0
Максимальное количество баллов		**5**

***Если участник итогового собеседования пересказал текст не подробно, а СЖАТО, то общее количество баллов, которое получил участник итогового собеседования по критериям П1-П4, уменьшается на 1 балл.**

Таблица 3

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

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

Максимальное количество баллов за работу с текстом (задания 1 и 2) – 11.

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 4

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
М1	**Выполнение коммуникативной задачи**	
	Участник итогового собеседования справился с коммуникативной задачей. Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания. Фактические ошибки отсутствуют	1
	Участник итогового собеседования предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей, **но** допустил фактические ошибки, **и/или** привёл менее 10 фраз по теме высказывания	0

М2	**Учёт условий речевой ситуации**	
	Учтены условия речевой ситуации	1

	Условия речевой ситуации не учтены	0
М3	**Речевое оформление монологического высказывания (МР)**	
	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения: логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена	1
	Высказывание нелогично, изложение непоследовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более)	0
	Максимальное количество баллов	**3**

Речевое оформление оценивается в целом по заданиям 3 и 4.

Задание 4. Диалог

Таблица 5

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

Таблица 6

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

РО	Речевое оформление	
	Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции. **По этому критерию участник итогового собеседования получает 1 балл только в случае, если 1 балл получен по критерию «Соблюдение речевых норм»**	1
	Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции	0
Максимальное количество баллов		**4**

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

Максимальное количество баллов за монолог и диалог – 9.

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. Списки участников итогового собеседования

Субъект РФ: | | Код МСУ | | Код ОО | |

Итоговое собеседование по русскому языку Дата _____

№ п.п.	ФИО участника	Класс	Номер аудитории/ отметка о неявке

Приложение 8. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

ИС-02. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ: | Код МСУ | Код ОО | Аудитория

Предмет _____ Дата _____

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

_____ / _____ / _____

ФИО экзаменатора-собеседника **Подпись** **Дата**

Приложение 9. Форма черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами

ИС-04. Форма черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами

Номер аудитории		ФИО эксперта	

№	Номер КИМ (7 цифр)	Фамилия И.О.	Задание 1. Чтение вслух		Итого	Задание 2. Пересказ текста с включением приведенного высказывания				Итого	Правильность речи (задание 1 и 2) (Р1)				Итого	Задание 3. Монологическое высказывание			Итого	Задание 4. Диалог		Итого	Правильность речи (задания 3 и 4)				Итого	Общее кол-во баллов	Отметка о зачете
			ИЧ	ТЧ		П1	П2	П3	П4		Г	О	Р	Иск		М1	М2	М3		Д1	Д2		Г	О	Р	РО			

Приложение 10. Бланк итогового собеседования

Бланк итогового собеседования

БЛАНК ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ – 2021 КОПИРОВАНИЕ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ

Регион | Место проведения | Дата проведения (ДД-ММ-ГГ) – –

Код ОО	Класс (номер, буква)	Номер аудитории	Номер варианта	Код работы

Код вида работы	Название вида работы	Подпись участника строго внутри окошка	Резерв
20	СОБЕСЕД		

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами по следующим образцам:
А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ( )
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z , - ;

Сведения об участнике итогового собеседования

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Документ Серия Номер

Заполняется экспертом

Задание 1. Чтение текста вслух

ИЧ Интонация (Макс. балл - 1)

ТЧ Темп чтения (Макс. балл - 1)

Задание 1 — Общее количество баллов за задание

Задание 2. Пересказ текста с включением приведённого высказывания

П1 Сохранение при пересказе микротем текста (Макс. балл - 2)

П2 Соблюдение фактологической точности при пересказе (Макс. балл - 1)

П3 Работа с высказыванием (Макс. балл - 1)

П4 Способы цитирования (Макс. балл - 1)

Задание 2 — Общее количество баллов за задание

Правильность речи (задания 1 и 2) (Р1)

Г Соблюдение грамматических норм (Макс. балл - 1)

О Соблюдение орфоэпических норм (Макс. балл - 1)

Р Соблюдение речевых норм (Макс. балл - 1)

Иск Искажения слов (Макс. балл - 1)

Правильность речи (Р1) — Общее количество баллов за задание

Задание 3. Монологическое высказывание

М1 Выполнение коммуникативной задачи (Макс. балл - 1)

М2 Учёт условий речевой ситуации (Макс. балл - 1)

М3 Речевое оформление монологического высказывания (МР) (Макс. балл - 1)

Задание 3 — Общее количество баллов за задание

Задание 4. Диалог

Д1 Выполнение коммуникативной задачи (Макс. балл - 1)

Д2 Учёт условий речевой ситуации (Макс. балл - 1)

Задание 4 — Общее количество баллов за задание

Правильность речи (задания 3 и 4) (Р2)

Г Соблюдение грамматических норм (Макс. балл - 1)

О Соблюдение орфоэпических норм (Макс. балл - 1)

Р Соблюдение речевых норм (Макс. балл - 1)

РО Речевое оформление (Макс. балл - 1)

Правильность речи (Р2) — Общее количество баллов за задание

Ф.И.О. эксперта | Подпись эксперта | ☐ Зачет ☐ Незачет

Общее количество баллов (Макс. балл - 20)

☐ Не завершил итоговое собеседование по уважительной причине

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

Руководителю
образовательной
организации

_____

Заявление на участие в итоговом собеседовании по русскому языку

Я, _____

фамилия

_____

имя

_____

отчество (при наличии)

Дата рождения: Ч Ч . М М . _ _ Г Г

Наименование документа, удостоверяющего личность

_____

Серия _ _ _ _ **Номер** _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

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

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

☐ копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

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

_____

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

☐ Увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут

☐

_____

_____

_____

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

Согласие на обработку персональных данных прилагается.
С Порядком проведения итогового собеседования ознакомлен (ознакомлена).

Подпись участника итогового собеседования

_____/_____(Ф.И.О.)
«____» _____ 20___ г.

Контактный телефон | | | | | | | | | | | |

Подпись родителя
(законного представителя) участника итогового собеседования
_____/_____(Ф.И.О.)
«____» _____ 20___ г.

Контактный телефон | | | | | | | | | | | |

Регистрационный номер

Приложение 12. Примерный перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета»

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	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Глухие, позднооглохшие	владеющие сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	пересказ текста (посредством сурдоперевода)	монологическое высказывание (посредством сурдоперевода)	диалог (посредством сурдоперевода)	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1)	10	5
	не владеющие сурдопереводом	письменная		пересказ текста в письменной форме	монолог в письменной форме	диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога			

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	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Слабослышащие		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 устных 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), О(1), Р(1), РО(1)	9	5
Слабовидящие		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),	19	9

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	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
							Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)		
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 ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1)	9	5
Участники с нарушениями 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,	устная и (или) письменная	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутств	в соответствии с сопутств

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	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
	тяжелые нарушения речи, слепота, др.)							ующим заболеванием	ующим заболеванием
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
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), М1(1), М2(1), М3(1), Д2(1)	9	5
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), 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

***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.

Приложение 13. Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам

(регион) (код МСУ) (код ОО (места проведения)) (номер учебного кабинета) (вид работы) (дата пров.: число-месяц-год)

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

ИС-08 (код формы)

Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (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)