Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25 с углубленным изучением отдельных предметов» (МАОУ «СОШ № 25»)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02FA508B00CFAD94B4489812833ABBDCEF
Владелец: Разумная Лариса Валентиновна
Действителен: с 28.10.2021 до 28.10.2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ «СОШ № 25»
приказ № 21/2-од от 05.04.2021

Положение
о порядке проведения итогового собеседования по русскому языку, как условие допуска к государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих освоение образовательных программ основного общего образования в МАОУ «СОШ № 25»

1. Порядок и сроки проведения итогового собеседования по русскому языку, порядок ознакомления с результатами итогового собеседования

Итоговое собеседование, как условие допуска к государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих освоение образовательных программ основного общего образования, проводится в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

Целью проведения итогового собеседования по русскому языку является реализация Концепции преподавания русского языка и литературы для проверки навыков устной речи у школьников.

1.1. Общие положения

Итоговое собеседование по русскому языку является обязательным условием допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА). Для участия в итоговом собеседовании по русскому языку обучающиеся подают заявление в образовательную организацию 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 Рекомендаций по проведению итогового собеседования. Итоговое собеседование по русскому языку проводится в образовательной организации.

Хранение комплектов, тем и заданий итогового собеседования по русскому языку осуществляется в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц и позволяющих обеспечить его сохранность. Вскрытие комплекта текстов, тем и заданий итогового собеседования по русскому языку до начала проведения итогового собеседования по русскому языку не допускается.

Результатом итогового собеседования по русскому языку является «зачет» или «незачёт».

Итоговое собеседование проводится на русском языке.

Технология проведения итогового собеседования предполагает устное выполнение участниками заданий КИМ.

КИМ состоит из четырех заданий, включающих в себя чтение текста вслух, пересказ текста с привлечением дополнительной информации, монологическое высказывание по одной из выбранных тем и диалог с экзаменатором-собеседником.

Итоговое собеседование проходит в аудиториях проведения с оборудованным рабочим местом (компьютер, микрофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, либо с использованием диктофона. В течение проведения итогового собеседования в аудитории ведется потоковая аудиозапись. Выбор средств и способа ведения потоковой записи осуществляет ОО в зависимости от имеющихся возможностей.

Оценивание выполнения заданий итогового собеседования осуществляется, исходя из принципа: одним экспертом проверяется одна работа, в соответствии с одним из следующих вариантов, который ОО выбирает самостоятельно:

- первый вариант: оценивание экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям. При этом экспертом после завершения ответа участника собеседования могут повторно прослушиваться и оцениваться записи ответов отдельных участников (при необходимости). Необходимость повторного прослушивания записи ответов определяет эксперт, оценивший ответ участника при проведении собеседования;
- второй вариант: экспертом после окончания проведения итогового собеседования по специально разработанным критериям. Присутствие эксперта в аудитории проведения итогового собеседования не допускается. Рекомендуется при выборе второго варианта оценивания записывать и сохранять отдельные аудиофайлы с ответами каждого участника.

Итоговое собеседование по русскому языку состоит из четырех заданий:

1) чтение текста вслух;

2) пересказ текста с привлечением дополнительной информации;

3) монологическое высказывание по одной из выбранных тем;

4) диалог с экзаменатором-собеседником.

Итоговое собеседование по русскому языку оценивается по нижеприведенным критериям:

- интонация;
- темп чтения;
- сохранение при пересказе микротем текста;
- соблюдение фактологической точности при пересказе;
- работа с высказыванием;
- способы цитирования;
- соблюдение грамматических норм;
- соблюдение орфоэпических норм;
- соблюдение речевых норм;
- искажения слов;
- выполнение коммуникативной задачи;
- учет условий речевой ситуации;
- речевое оформление монологического высказывания и диалога.

Проверка ответов участников итогового собеседования по русскому языку завершается не позднее чем пять календарных дней с даты его проведения. Результатом итогового собеседования по русскому языку является «зачет», «незачет». Зачетная система оценивания используется в целях решения вопроса о допуске выпускника к государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования.

Сроки проведения итогового собеседования по русскому языку:

Итоговое собеседование по русскому языку проводится для обучающихся во вторую среду февраля по текстам, темам и заданиями, сформированным по часовым поясам

Рособрнадзором.

Повторно допускаются к итоговому собеседованию по русскому языку в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую среду марта и первый рабочий понедельник мая) следующие обучающиеся:

- получившие по итоговому собеседованию по русскому языку неудовлетворительный результат («незачет»);
- не явившиеся на итоговое собеседование по русскому языку по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- не завершившие итоговое собеседование по русскому языку по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

Продолжительность итогового собеседования по русскому языку:

На выполнение работы каждому участнику отводится в среднем 15-16 минут. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, продолжительность итогового собеседования увеличивается на 30 минут.

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 собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

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

Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в учебном кабинете:

При проведении итогового собеседования в ОО обеспечивается необходимое количество аудиторий проведения, исходя из расчета количества участников итогового собеседования (в среднем в час в одной аудитории проведения проходит итоговое собеседование 3-4 человека (приблизительно 15 минут на одного участника)), количества привлекаемых экзаменаторов-собеседников (не менее одного на аудиторию) и экспертов (не менее одного на аудиторию при выборе варианта оценивания ответов участников собеседования непосредственно в процессе проведения собеседования).

Во время проведения итогового собеседования по русскому языку на столе участника, находятся следующие материалы:

- документ, удостоверяющий личность;
- бланк записи для участника;
- контрольно-измерительные материалы для проведения итогового собеседования.

В кабинете присутствуют: экзаменатор собеседник, эксперт по оцениванию, технический специалист, осуществляющий потоковую запись.

Результаты итогового собеседования по русскому языку, ознакомление с ними его участников.

Результаты итогового собеседования предоставляются участникам итогового собеседования через ЦОИ субъектов Российской Федерации, проведение апелляций по

результатам проверки не предусмотрено.

2. Обеспечение условий проведения итогового сочинения (изложения). Подготовка к проведению итогового сочинения (изложения)

Для проведения итогового сочинения (изложения) директор образовательной организации приказом формирует состав комиссии:

ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования. Назначается, заместитель руководителя ОО; организаторы вне аудитории, обеспечивающие передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования (требования к кандидатуре не предъявляются);

– экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с обучающимся, а также обеспечивает проверку паспортных данных участника итогового собеседования и фиксирует время начала и время окончания итогового собеседования каждого участника (может быть учитель с высшим образованием, имеющий коммуникативные навыки, независимо от предметной специализации – определяет ОО);

– эксперт, который оценивает ответы участника собеседования (только учитель русского языка и литературы);

– технический специалист, обеспечивающий получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса, а также осуществляющий аудиозапись ответов участников.

– дежурных, участвующих в организации порядка при проведении итогового собеседования по русскому языку) вне учебных кабинетов;

В случае необходимости в качестве экспертов могут привлекаться учителя русского языка и литературы из других ОО, институтов повышения квалификации учителей, учреждений профессионального и дополнительного профессионального образования.

2.1. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования по русскому языку **заместитель директора по УВР:**

организует оформление заявлений обучающихся на участие в итоговом собеседовании по русскому языку

оформляет регистрацию заявлений на итоговое собеседование по русскому языку в журнале регистрация заявлений;

при подаче заявления контролирует сбор согласия на обработку персональных данных;

информирует всех участников образовательных отношений (под подпись) о Порядке проведения итогового собеседования по русскому языку;

проводит инструктаж (под подпись) с членами комиссии по проведению итогового собеседования по русскому языку и оформляет запись в журнале инструктажей.

диспетчер по расписанию:

вносит изменения текущего расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового собеседования по русскому языку.

2.2. Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения) **заместитель директора по УВР:**

обеспечивает печать бланков итогового собеседования по русскому языку;

определяет необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового собеседования по русскому языку и распределение между ними участников;

проводит проверку готовности школы к проведению итогового собеседования по русскому языку;

организует проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах (в случае, если средства видеонаблюдения установлены);

обеспечивает ознакомление членов комиссии образовательной организации с

инструктивными материалами;

готовит сопроводительные документы для проведения итогового собеседования по русскому языку.

технический специалист:

распечатывает и передает ответственному организатору ОО полученные не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования из РЦОИ материалы для проведения итогового собеседования:

- списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям);
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий);
- протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования).
- текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы - для участников;
- карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы – для экзаменатора-собеседника.

3. Организация проведения итогового собеседования по русскому языку.

В день проведения итогового собеседования по русскому языку **заместитель директора по УВР обязан**:

- проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового собеседования по русскому языку, отсутствие посторонних предметов, состояние рабочих мест, наличие технических средств для проведения итогового собеседования по русскому языку;
- в соответствии с определенным временем до начала проведения итогового собеседования по русскому языку дать указание техническому специалисту получить контрольно-измерительные материалы для проведения собеседования по русскому языку через специализированный портал или иным способом, определенным органом исполнительной власти, осуществляющего полномочия в сфере образования;
- разместить в кабинете директора все бланки итогового собеседования по русскому языку и обеспечить их надежное хранение до момента передачи в учебные кабинеты.

не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования 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: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме. Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками;

- возвратный доставочный конверт;

- эксперту:

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

- комплект материалов для проведения итогового собеседования (для ознакомления в случае необходимости в ходе оценивания ответов участников);

- организатору вне аудитории:

- списки участников итогового собеседования с распределением их по аудиториям.в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации сообщает руководителю образовательной организации о выявленных обстоятельствах.

На основании информации, полученной от организаторов вне аудитории, в списках участников итогового собеседования, в случае неявки участника, в поле «Аудитория» указывает букву «Н».

технический специалист не позднее чем за 60 минут до начала процедуры:

- получает и передает заместителю директора по УВР материалы для проведения итогового собеседования осуществляется через федеральный Портал (http:/topic-9.rustest.ru), используемый для передачи тем итогового сочинения (изложения), либо по закрытому каналу связи (ЗКС);
- в случае отсутствия доступа к указанным Интернет-ресурсам технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме.

3.1. Процедура проведения.

1. Экзаменатор-собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками.
2. Участники итогового собеседования приглашаются в аудиторию проведения в произвольном порядке (из аудиторий ожидания или с уроков).
3. Организатор вне аудитории сопровождает участников итогового собеседования в аудитории проведения.
4. Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь период проведения итогового собеседования в этот день (один общий поток).
5. Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения проверяет данные документа, удостоверяющего личность, и вносит данные участника итогового собеседования (ФИО, класс, данные документа, удостоверяющего личность) в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, выдает участнику итогового собеседования КИМ, фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования, проводит собеседование.
6. Прежде чем приступить к ответу участник итогового собеседования проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.
7. Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.
8. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением рекомендуемого временного регламента.
9. Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником (первый вариант оценивания), во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования следующие сведения:
   - ФИО участника;
   - класс;
   - номер варианта;
   - номер аудитории;
   - баллы по каждому критерию оценивания;
   - общее количество баллов;
   - метку зачет/незачет;
   - ФИО, подпись и дату проверки.

   В случае необходимости эксперт может прослушать аудиозапись с ответом участника итогового собеседования после проведения собеседования и внести соответствующие сведения в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования.
10. Организатор вне аудитории обеспечивает порядок при проведении итогового собеседования по русскому языку, следит за очередностью участников. После того, как участник итогового собеседования в аудитории проведения закончил выполнение работы, организатор вне аудитории провожает его на урок или на выход из ОО. Затем приглашается новый участник итогового собеседования.
11. По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический

специалист выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории.

12. В случае если выбран второй вариант оценивания (оценивание ответов участников экспертами при прослушивании аудиозаписей после проведения процедуры), то после окончания итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются на флеш-носители и передаются ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания.

Эксперты прослушивают аудиозаписи с ответами участников итогового собеседования и заносят в *протокол эксперта для оценивания ответов участников* итогового собеседования следующие сведения на каждого участника:

- ФИО участника;
- класс;
- номер варианта;
- номер аудитории;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- метку зачет/незачет;
- ФИО, подпись и дату проверки.

По завершении работы эксперты передают протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования ответственному организатору ОО.

После окончания оценивания результатов итогового собеседования технический специалист передает ответственному организатору ОО аудиозаписи с ответами участников итогового собеседования на флеш-носителях.

13. После окончания итогового собеседования в аудитории (если выбран первый вариант оценивания) эксперт пересчитывает протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в возвратный доставочный конверт и передает экзаменатору-собеседнику.

14. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО в штабе:

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

– запечатанный конверт с протоколами для оценивания ответов участников итогового собеседования (если выбран первый вариант оценивания);

– ведомость учета проведения итогового собеседования.

15. Технический специалист либо иное назначенное руководителем ОО лицо в ОО, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, заносит в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования при помощи программного обеспечения «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника:

– код ОО;
– код МСУ;
– номер аудитории;
– номер варианта;
– баллы согласно критериям оценивания;
– общий балл;
– метку зачет/незачет;
– ФИО эксперта.

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

16. Специализированная форма для внесения информации из протоколов

оценивания итогового собеседования в ОО сохраняется техническим специалистом в специальном XML формате.

17. Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования ответственными организаторами ОО передается в РЦОИ на отчуждаемых носителях информации либо по защищенной сети передачи данных.

18. Списки участников итогового собеседования, протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях ответственный организатор передает в ЦОИ на бумажном носителе.

19. Места, порядок и сроки хранения файлов с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования определяются ОИВ. При этом срок хранения файлов с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования должен составлять не менее 2-х месяцев со дня завершения итогового собеседования.

РАССМОТРЕНО:
на заседании педагогического коллектива
(протокол от 05.04.2021 № 15)
с учетом мнения общешкольного родительского комитета
(протокол от 03.04.2021 № 2)
с учетом мнения Совета старшеклассников
(протокол от 05.04.2021 № 4)