УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

09.01.2025 № 1-Н

г. Липецк

Об утверждении порядка проведения и порядка проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Липецкой области

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года №232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», в целях организации и проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Липецкой области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок проведения и порядок проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Липецкой области согласно приложению.

2. ОКУ «Центр мониторинга и оценки качества образования Липецкой области», региональному центру обработки информации (Жданов С.А.) осуществить организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Липецкой области.

3. Руководителям органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов, осуществляющих управление в сфере образования, областных общеобразовательных организаций, частных общеобразовательных организаций:

обеспечить информирование участников итогового собеседования по русскому языку и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования по русскому языку, в том числе путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

обеспечить проведение итогового собеседования по русскому языку в установленные сроки в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года №232/551, Порядком проведения и порядком проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Липецкой области, утвержденным настоящим приказом.

4. Признать утратившим силу приказы управления образования и науки Липецкой области:

от 9 января 2023 года №1 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Липецкой области» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 2023, 18 января):

от 18 декабря 2023 года №1765 «О внесении изменений в приказ управления образования и науки Липецкой области от 9 января 2023 года №1 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Липецкой области» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 2023, 26 декабря):

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника управления образования и науки И.А. Полякову.

Начальник управления Д.А. Демихов

Приложение
к приказу управления образования и науки Липецкой области «Об утверждении порядка проведения и порядка проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Липецкой области»

Порядок проведения и порядок проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Липецкой области

I. Общие положения

1. Порядок проведения и порядок проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Липецкой области (далее – Порядок) определяет категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, формы проведения итогового собеседования; требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок проведения и порядок проверки итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования, порядок ознакомления с результатами итогового собеседования.

II. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

2.1. Итоговое собеседование, как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) проводится для следующих категорий (далее-участники):

лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев (далее-обучающиеся);

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).

2.2. Заявления об участии в итоговом собеседовании по форме согласно приложению 1 подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования:

обучающимися – в образовательные организации, в которых указанные лица осваивают образовательные программы основного общего образования;

экстернами – в образовательные организации, выбранные экстернами для прохождения ГИА.

Заявления об участии в итоговом собеседовании подаются участниками лично при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности.

2.3. Участники с ограниченными возможностями здоровья (далее–ОВЗ) при подаче заявления об участии в итоговом собеседовании предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а участники – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающую инвалидность, а также оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в разделе VIII Порядка.

III. Организация проведения итогового собеседования

3.1. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях, в которых участники осваивают образовательные программы основного общего образования.

3.2. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования обеспечивают:

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

информирование под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и порядке проверки итогового собеседования;

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

3.3. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Липецкой области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС) и взаимодействие с федеральной информационной системой 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, осуществляется региональным

центром обработки информации (далее – РЦОИ).

3.4. Проведение итогового собеседования с применением информационно-коммуникационных технологий организуется:

в случае неблагоприятной эпидемиологической обстановки и других форс-мажорных обстоятельств - по решению управления образования и науки Липецкой области (далее –Управление);

для участников, нуждающихся в длительном лечении и находящихся в медицинских организациях, – по решению образовательной организации.

IV. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

4.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля.

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

Для участников с ОВЗ, участников – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут (общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников составляет в среднем 45 минут).

Участники с ОВЗ, участники – дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования. Указанные участники могут использовать время как на подготовку, так и на ответы заданий итогового собеседования.

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

4.3. Дополнительные сроки проведения итогового собеседования для участников, перечисленных в пункте XI Порядка, – вторая рабочая среда марта и третий понедельник апреля.

V. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

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

5.2. Для проведения итогового собеседования выделяются:

учебные кабинеты образовательной организации, в которых участники ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах

образовательной организации параллельно может вестись урок для участников, ожидающих своей очереди) (далее – аудитории ожидания итогового собеседования), а также учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начало следующего урока в данном учебном кабинете);

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

помещение для получения комплектов тем, текстов и заданий (далее – КИМ итогового собеседования) и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму (далее – Штаб).

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

5.4. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования. В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

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

В состав комиссии по проведению входят:

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (приложение 9);

организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников 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) (приложение 13);

собеседник, который проводит собеседование с участниками, проводит инструктаж участника по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника. Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) (приложение 11);

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

собеседования, а также для внесения информации в специализированную форму (приложение 10).

В состав комиссии по проверке входят эксперты по проверке ответов участников (далее – эксперты) (приложение 12). К проверке ответов участников привлекаются только учителя русского языка и литературы.

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

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

5.6. За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается программное обеспечение (далее – ПО) «Результаты итогового собеседования». В ПО «Результаты итогового собеседования» загружается файл формата B2P, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках.

5.7. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в образовательную организацию список участников (приложение 2), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 3), протоколы экспертов по оцениванию ответов участников (приложение 4), специализированную форму (приложение 5).

В образовательной организации список участников проверяется, в случае необходимости список корректируется. Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников поле «Аудитория».

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

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

об участниках;

о местах проведения итогового собеседования;

о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;

о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;

о результатах итогового собеседования, полученных участниками.

6.2. Сведения об участниках предоставляют образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

6.3. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный

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

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

VII. Проведение итогового собеседования

7.1. В день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования. РЦОИ получает данные материалы на технологическом портале по подготовке и проведению единого государственного экзамена не ранее 7:30 по местному времени.

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

ассистент, оказывающий участникам с ОВЗ, участникам - детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание;

должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее-Рособрнадзор), а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица Управления, в том числе осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

7.3. Итоговое собеседование начинается в 09.00 часов. Участники ожидают своей очереди в аудитории ожидания.

7.4. Организатор проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора образовательной организации, приглашает участника и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования, а по окончании итогового собеседования для участника – в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование. Затем в аудиторию проведения итогового собеседования приглашается новый участник.

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

7.6. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись. Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников (потоковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника,

комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей) определяется образовательной организацией с учетом технической оснащенности организации, количества технических специалистов, организаторов.

7.7. Если проверка ответов участников проводится экспертом после окончания проведения итогового собеседования по аудиозаписям ответов участников (вторая схема) (пункт 9.2. Порядка), то в целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника на основе аудиозаписи, после завершения итогового собеседования участник по своему желанию прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника и собеседника отчетливо слышны.

Участники могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению.

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 6), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 3).

Такому участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком, или в случае согласия участника и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования (с которым участник не работал ранее).

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.

7.8. В случае если участник 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 уважительным причинам» (приложение 6), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 3). В случае если проверка ответов каждого участника осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (приложением 4).

7.9. В случае если участник во время проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил требования, установленные пунктом 7.5 Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), он удаляется с итогового

собеседования. Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» (приложение 8), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 3).

В случае если проверка ответов каждого участника осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку об удалении за нарушение требований Порядка в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (приложение 4).

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

8.1. Для участников с ОВЗ, участников –детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучается 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, организуется проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

8.2. Для участников, нуждающихся в длительном лечении и находящихся в медицинских организациях, по решению образовательной организации участника, возможно проведение итогового собеседования с применением информационно-коммуникационных технологий (приложение 15).

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

8.4. Для участников с ОВЗ при предъявлении рекомендаций ПМПК, участников – детей-инвалидов и инвалидов при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, создаются следующие условия проведения итогового собеседования:

беспрепятственный доступ участников в аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории проведения итогового собеседования, 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);

организация отдельной аудитории проведения итогового собеседования для участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов при наличии соответствующего заключения ПМПК;

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

8.5. Для участников с ОВЗ при предъявлении рекомендаций ПМПК, участников – детей-инвалидов и инвалидов при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и рекомендаций ПМПК создаются следующие специальные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников: оборудование аудитории проведения итогового собеседования звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

Для глухих и слабослышащих участников: привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика.

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

Для слабовидящих участников:

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

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

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

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

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

Для участников с нарушениями опорно-двигательного аппарата: при необходимости использование компьютера со специализированным программным обеспечением (для ответов в письменной форме).

8.6. Отдельным категориям участников с ОВЗ, участников - 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, предоставляется право выполнить только те задания КИМ итогового собеседования, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения.

Основанием для выполнения отдельных заданий, предусмотренных КИМ итогового собеседования, и оценивания по критериям, по которым данный участник 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 могут быть оценены, минимальные возможные баллы и максимальные возможные баллы за итоговое собеседование определяются в соответствии с приложением 7.

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

IX. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

9.1. Проверка 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 (знание требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленных федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования; настоящий Порядок);

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; умение применять установленные критерии оценивания; умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа; умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования; умение обобщать результаты).

9.2. Оценивание работ участников по критериям оценивания по системе «зачет»/ «незачет» может быть проведено по двум схемам. Схема оценивания определяется образовательной организацией: может быть выбрана как одна схема, так и две схемы одновременно.

Первая схема: проверка ответов каждого участника осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа. При этом, при необходимости,

возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

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

ФИО участника;

номер варианта;

номер аудитории проведения итогового собеседования;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости может пользоваться листами бумаги для черновиков.

Вторая схема: проверка ответов каждого участника осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования по аудиозаписям ответов участников с учетом положений, изложенных в пункте 7.7 Порядка.

«Зачёт» выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенных критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования, представленных в приложении 14 Порядка.

Для категории участников, перечисленных в пункте 8.6. Порядка минимальное количество баллов, необходимое для получения «зачета», определено в приложении 7.

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

9.4. Ознакомление участников и их родителей (законных представителей) с полученными результатами итогового собеседования («зачет» или «незачет») под подпись, с указанием даты ознакомления, должна завершиться в образовательных организациях не позднее чем через шесть календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

9.5. Образовательные организации направляют в РЦОИ сводный (по образовательной организации) протокол проверки в электронной форме не позднее, чем через пять календарных дней после даты окончания проверки и оценивания итогового собеседования.

X. Обработка результатов итогового собеседования

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

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

XI. Повторный допуск к итоговому собеседованию

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

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

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

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

удаленные с итогового собеседования за нарушение требований пункта 7.5 Порядка.

11.2. Участники, получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет») за итоговое собеседование, вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового собеседования (во вторую рабочую среду марта и третий понедельник апреля).

XII. Проведение повторной проверки итогового собеседования

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

12.2. Заявление на повторную проверку аудиозаписи устного ответа итогового собеседования участники подают в ту образовательную организацию, в которой они проходили итоговое собеседование, в течение двух рабочих дней после дня объявления результатов итогового собеседования.

Руководитель образовательной организации, принявший заявление, незамедлительно передает его в орган местного самоуправления, муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов, осуществляющий управление в сфере образования, на территории которого расположена образовательная организация, вместе с аудиозаписью устного ответа участника.

Образовательная организация для повторной проверки аудиозаписи устного ответа итогового собеседования утверждается органом местного самоуправления, муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов, осуществляющим управление в сфере образования, в течение двух рабочих дней с даты получения заявления и аудиозаписи устного ответа.

12.3. Повторная проверка аудиозаписи устного ответа итогового собеседования должна завершиться не позднее чем через два рабочих дня с даты утверждения образовательной организации для повторной проверки.

12.4. Ознакомление участников и их родителей (законных

представителей) с результатами повторной проверки аудиозаписи устного ответа итогового собеседования осуществляется не позднее семи рабочих дней с даты подачи заявления в образовательную организацию, в которой участник проходил итоговое собеседование, под подпись, с указанием даты ознакомления.

12.5. В случае изменения результата за итоговое собеседование по результатам повторной проверки аудиозаписи устного ответа итогового собеседования образовательная организация направляет в РЦОИ протокол повторной проверки в электронной форме в течение одного календарного дня после даты окончания проверки и оценивания итогового собеседования.

XIII. Срок действия результатов итогового собеседования

13. Результат итогового собеседования как допуск к ГИА действует бессрочно.

XIV. Хранение и уничтожение КИМ

14.1. Руководитель образовательной организации локальным нормативным актом утверждает:

места хранения оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников и других материалов итогового собеседования;

лицо, ответственное за организацию хранения оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников и других материалов итогового собеседования.

14.2. Оригиналы КИМ итогового собеседования, аудиозаписи устных ответов участников и другие материалы итогового собеседования хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования.

По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицами, определенными руководителем образовательной организации.

Приложение 1
к Порядку проведения и порядку
проверки итогового собеседования
по русскому языку на территории
Липецкой области

Руководителю
образовательной организации

_____

Заявление об участии в итоговом собеседовании по русскому языку

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения: Ч Ч . М М . Г Г

Контактный телефон

Реквизиты документа, удостоверяющего личность

Серия Номер

Пол: ☐ Мужской ☐ Женский

СНИЛС

Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом собеседовании по русскому языку для получения допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

Прошу организовать проведение итогового собеседования по русскому языку в условиях, учитывающих состояние моего здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемых:

☐ оригиналом или надлежащим образом заверенной копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

☐ оригиналом или надлежащим образом заверенной копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

Необходимые условия для прохождения итогового собеседования по русскому языку:
(условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития)

☐ Увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут

☐ _____

☐ _____

С Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку, в том числе со сроками, местом проведения, основаниями для удаления с итогового собеседования по русскому языку за нарушение установленных требований, процедурой досрочного завершения итогового собеседования по русскому языку по объективным причинам, временем и местом ознакомления с результатами итогового собеседования по русскому языку ознакомлен (ознакомлена).

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

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

Регистрационный номер

Приложение 2
к Порядку проведения и порядку
проверки итогового собеседования
по русскому языку на территории
Липецкой области

Списки участников итогового собеседования

Субъект РФ: ☐ Код МСУ ☐ Код ОО ☐

Итоговое собеседование по русскому языку
Дата _____

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

Приложение 3
к Порядку проведения и порядку
проверки итогового собеседования
по русскому языку на территории
Липецкой области

ИС-02. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ:		Код МСУ		Код ОО		Аудитория	

Итоговое собеседование по русскому языку
Дата _____

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

/ /

_____ _____ _____

ФИО собеседника **Подпись** **Дата**

Приложение 4
к Порядку проведения и порядку
проверки итогового собеседования по
русскому языку на территории
Липецкой области

Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования

ФИО участника: _____

Класс _____ Номер аудитории: _____ Номер варианта: _____

Задание 1. Чтение текста вслух				
Название критерия	**Ч1**	**Ч2**	**Ч3**	**Итого**
Максимальный балл	1	1	1	3
Балл, выставленный участнику				
Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания				
Название критерия	**П1**	**П2**	**П3**	**Итого**
Максимальный балл	2	1	1	4
Балл, выставленный участнику				
		Итого за задания 1 и 2:	**Максимум**	7
			Балл, выставленный участнику	

Задание 3. Монологическое высказывание			
Название критерия	**М1**	**М2**	**Итого**
Максимальный балл	2	1	3
Балл, выставленный участнику			
Задание 4. Участие в диалоге			
Название критерия	**Д1**		**Итого**

Максимальный балл	3	3
Балл, выставленный участнику		

Итого за задания 3 и 4:	**Максимум**	6
	Балл, выставленный участнику	

Грамотность речи в целом по заданиям 1 - 4					
Название критерия	**Р1**	**Р2**	**Р3**	**Р4**	**Итого**
Максимальный балл	2	2	2	1	7
Балл, выставленный участнику					

Результаты оценивания итогового собеседования:

	Задания 1 и 2	**Задания 3 и 4**	**Грамотность речи**	**Итоговое собеседование**	**Результат**	
					Зачет	**Незачет**
Максимальный балл	7	6	7	20		
Балл, выставленный участнику						

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам ☐

Удален с итогового собеседования за нарушение требований Порядка ☐

ФИО эксперта	**Подпись**	**Дата**

Приложение 5
к Порядку проведения и порядку проверки
итогового собеседования
по русскому языку на
территории Липецкой области

Специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования

Регион		Код предмета		Предмет	
Код ОО		Код МСУ		Дата проведения	

№	ФИО участника	Класс	Аудитории	Документ		Вариант	Резерв	Неявка	Задание 1 (чтение вслух)				Задание 2 (пересказ текста)				Задание 3 (монологическое высказывание)			Задание 4 (участие в диалоге)		Грамотность речи					Общий итог	Зачет	Удален	Не завершил	ФИО эксперта
				Серия	Номер				1	2	3	Итог	4	5	6	Итог	7	8	Итог	9	Итог	10	11	12	13	Итог						
									Ч1	Ч2	Ч3		П1	П2	П3		М1	М2		Д1		Р1	Р2	Р3	Р4						
1																															
2																															
3																															
4																															
5																															
6																															
7																															
8																															
9																															
10																															

11																																
12																																
13																																
14																																
15																																
16																																
17																																
18																																
19																																
20																																

Приложение 6
к Порядку проведения
и порядку проверки итогового
собеседования по русскому
языку на территории Липецкой области

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения)	(номер учебного кабинета)	(Вид работы)	(дата проведения: число-месяц-год)		
					ИС-	08	Код формы

АКТ

о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам

Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия номер

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Образовательная организация участника _____

Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:

_____

_____

_____

_____

_____

Время завершения итогового собеседования по русскому языку Время [ ][ ] : [ ][ ]

час. мин.

Ответственный организатор ОО (места проведения) / _____ / _____ /

подпись ФИО

Руководитель ОО (места проведения)

/ _____ / _____ /

подпись ФИО

Дата подписания [ ][ ] . [ ][ ] . [ ][ ]

число месяц год

Приложение 7
к Порядку проведения и порядку проверки
итогового собеседования по русскому
языку на территории Липецкой области

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 вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
Глухие, позднооглохшие	владеющие сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания (посредством сурдоперевода)	монологическое высказывание (посредством сурдоперевода)	участие в диалоге (посредством сурдоперевода)	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	10	5
	не владеющие сурдопереводом	письменная		подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания в письменной форме	монологическое высказывание в письменной форме	участие в диалоге в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки 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 вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
Слабослышащие		устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика)	чтение текста про себя или вслух (без оценивания)	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге; допускается использование участником ИС карточки собеседника для устных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	10	5
Слепые, поздноослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч(1),Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	19	9
	не владеющие шрифтом Брайля	устная	не участвуют в выполнении задания	не участвуют в выполнении задания	монологическое высказывание	участие в диалоге	М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2)	12	6
Слабовидящие		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч(1),Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(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 вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
Участники с тяжелыми нарушениями речи		письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания в письменной форме	монологическое высказывание в письменной форме	участие в диалоге в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	10	5
Участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата	при отсутствии сопутствующих заболеваний	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч(1), Ч(2), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	20	10
	наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.)	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 сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием
Участники с расстройствами аутистического спектра		устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	7	3
Участники с задержкой		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1),	11	5

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
психического развития				включением приведенного высказывания			Д1(3)		
Иные категории участников ИС, которым требуется создание специальных условий		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч2(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	20	10

***Важно!** При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование черновиков, выданных образовательной организацией со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

Приложение 8
к Порядку проведения
и порядку проверки итогового
собеседования по русскому
языку на территории Липецкой области

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

ИС- 09

(код формы)

Акт
об удалении участника итогового собеседования

Сведения об участнике итогового собеседования

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт)

серия

номер

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ) | | | . | | | . | | | | |

Образовательная организация участника _____

Удален с итогового собеседования по следующим причинам:

_____

_____

_____

Время удаления участника с итогового собеседования Время | | | : | | |

час. мин.

Участник итогового собеседования / _____ / _____ /

подпись ФИО

Ответственный организатор ОО (места проведения) / _____ / _____ /

подпись ФИО

Руководитель ОО (места проведения)

/ _____ / _____ /

подпись ФИО

Дата подписания | | | . | | | . | | | | |

число месяц год

Приложение 9
к Порядку проведения и порядку
проверки итогового собеседования
по русскому языку на территории
Липецкой области

Инструкция
для ответственного организатора образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования: осуществляет сбор сведений об участниках (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников с ОВЗ, участников–детей-инвалидов и инвалидов); проводит контроль создания условий для участников с ОВЗ, участников– детей-инвалидов и инвалидов.

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

определяет необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

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

получает от технического специалиста образовательной организации:

списки участников, при необходимости скорректировать списки и распределить участников по аудиториям проведения итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования);

протоколы эксперта по оцениванию ответов участников (на каждого участника);

специализированную форму;

распределяет участников по аудиториям проведения итогового собеседования и заполняет в списках участников поле «Аудитория».

В день проведения итогового собеседования:

получает от технического специалиста КИМ итогового собеседования;

выдает собеседнику:

для участников:

КИМ итогового собеседования, который включает в себя текст для чтения для каждого участника, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);

черновики (для участников с ОВЗ, участников – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

для собеседника:

КИМ итогового собеседования;

карточки собеседника по каждой теме беседы-по два экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;

инструкцию по выполнению заданий КИМ;

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

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

эксперту:

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников (по одному бланку на каждого участника);

КИМ итогового собеседования

доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников;

черновики (при необходимости).

Выдает организатору(ам) проведения итогового собеседования – список участников.

Во время проведения итогового собеседования:

Координирует работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

В случае, если участник по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 6 Порядка).

В случае, если участник в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), составляет «Акт об удалении участника» (приложение 8 Порядка).

По завершении проведения итогового собеседования:

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

Принимает в Штабе:

от собеседников:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- запечатанные заполненные протоколы экспертов по оцениванию ответов участников;
- КИМ итогового собеседования, выданный эксперту;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования.
- черновики (при наличии).

от технического специалиста:

флеш-накопители с аудиозаписями ответов участников из каждой аудитории проведения итогового собеседования;

от организаторов проведения итогового собеседования:

список участников.

Организует проверку ответов участников экспертами в случае выбора варианта оценивания ответов участников после проведения итогового собеседования.

Передает техническому специалисту ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы эксперта для внесения в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» результатов итогового собеседования. После окончания работы технического

специалиста с указанными документами принимает и запечатывает протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Осуществляет передачу в РЦОИ на флеш-накопителях, либо по защищенной сети передачи данных аудио - файлов с записями ответов участников.

Осуществляет передачу в РЦОИ на бумажных носителях, либо по защищенной сети передачи данных списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников.

Контролирует сохранение техническим специалистом специализированной формы в специальном B2P формате и передачу ее в РЦОИ.

Приложение 10
к Порядку проведения и порядку
проверки итогового собеседования
по русскому языку на территории
Липецкой области

Инструкция
для технического специалиста образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

готовит в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» и принтером для получения и тиражирования материалов итогового собеседования. Организует рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

За три дня до проведения итогового собеседования устанавливает в Штабе ПО «Результаты итогового собеседования», полученное от РЦОИ. В ПО загружается полученный от РЦОИ служебный файл формата B2P, содержащий сведения об участниках.

Не позднее чем за день:

готовит необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон);

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

проверяет готовность рабочего места в Штабе для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги);

получает от РЦОИ и передает ответственному организатору образовательной организации:

списки участников;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (приложение 3);

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников (на каждого участника итогового собеседования) (приложение 4);

специализированную форму (приложение 5);

готовит рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму;

получает с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (http://fipi.ru) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов, передает указанные критерии оценивания ответственному организатору образовательной организации.

В день проведения итогового собеседования:

обеспечивает получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ и передает их ответственному организатору образовательной организации;

обеспечивает ведение аудиозаписи бесед участников с собеседником в соответствии с определенным образовательной организаций порядком осуществления аудиозаписи ответов участников (потоковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей).

По завершении проведения итогового собеседования:

завершает ведение аудиозаписи ответов участников, сохраняет аудиозаписи из каждой аудитории проведения итогового собеседования, копирует 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 сохраняет аудиозаписи на флеш-накопители и передает ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания;

получает у ответственного организатора ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников.

Используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников, в Штабе заносит в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника:

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

Сохраняет специализированную форму в специальном B2P формате и передает в РЦОИ.

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

Приложение 11
к Порядку проведения и порядку
проверки итогового собеседования
по русскому языку на территории
Липецкой области

Инструкция для собеседника

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования знакомится 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; настоящим Порядком, методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по проведению итогового собеседования, актуальными в текущем учебном году.

В день проведения итогового собеседования:

получает от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

непосредственно для собеседника:

КИМ итогового собеседования,

карточки собеседника по каждой теме;

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника.

Для участника итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования;

текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;

карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала;

черновики (для участников с ОВЗ, участников – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

Вместе с экспертом знакомится с КИМ итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования.

В аудитории проведения итогового собеседования вносит данные участника, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам или об удалении участника за нарушение требований Порядка в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 3).

Осуществляет проверку документов, удостоверяющих личность участников.

Собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

Собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:

проводит инструктаж участника по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

выдает КИМ итогового собеседования, черновики (для участников с ОВЗ, участников – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого задания КИМ итогового собеседования;

следит за тем, чтобы участник 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 произносил номер задания перед ответом на каждое из заданий;

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

Если в образовательной организации принято решение о ведении отдельных (персональных) аудиозаписей для каждого участника, выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/ «запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на 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 собеседника или иные вопросы в контексте ответа участника);

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

не допускает использование участником черновиков (кроме участников с ОВЗ, участников – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

При выполнении заданий КИМ итогового собеседования (задание №2 «Пересказ текста») участник может пользоваться «Полем для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки не разрешается. Участники с ОВЗ, участники – дети-инвалиды и инвалиды, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме, вправе пользоваться черновиками.

По завершении проведения итогового собеседования:

принимает от эксперта запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников (в случае если оценивание ведется во время ответа участника), КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, черновики для эксперта (при наличии);

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

черновики для эксперта (при наличии);

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников;

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

черновики, использованные участниками с ОВЗ, участниками – детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при наличии).

Ниже представлен временной регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником:

№	Действия 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	Прослушать текст. *Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования*	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к подробному пересказу с включением приведенного высказывания	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. *Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.*	Подробный пересказ с включением приведенного высказывания	до 3-х мин.
7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
	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. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Приложение 12
к Порядку проведения и порядку
проверки итогового собеседования
по русскому языку на территории
Липецкой области

Инструкция для эксперта

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования знакомится с демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», включая критерии оценивания итогового собеседования, либо полученными от ответственного организатора образовательной организации; настоящим Порядком, методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по проведению итогового собеседования, актуальными в текущем учебном году.

В день проведения итогового собеседования:

получает от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников (по одному на каждого участника);

КИМ итогового собеседования;

доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников;

черновики для эксперта (при необходимости).

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

Во время проведения итогового собеседования:

оценивает ответы участников непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись (схема оценивания определяется образовательной организацией);

вносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников следующие сведения:

ФИО участника;

класс;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

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

отметку об удалении с итогового собеседования за нарушение требований Порядка (в случае оценивания в присутствии участника);

ФИО, подпись и дату проверки.

По окончании проведения итогового собеседования пересчитывает протоколы эксперта по оцениванию ответов участников, упаковывает их в конверт и в запечатанном виде передает собеседнику вместе с КИМ итогового собеседования, выданным эксперту, черновиками для эксперта (при наличии).

Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и собеседника.

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

Приложение 13
к Порядку проведения и порядку
проверки итогового собеседования
по русскому языку на территории
Липецкой области

Инструкция
для организатора проведения итогового собеседования

В день проведения итогового собеседования:

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

приглашает участников, 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 сопровождает такого участника в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование;

информирует ответственного организатора образовательной организации об отсутствии участника в образовательной организации;

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

обеспечивает 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 передает список участников ответственному организатору образовательной организации.

Приложение 14
к Порядку проведения и порядку
проверки итогового собеседования
по русскому языку на территории
Липецкой области

Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

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

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания

Таблица 2

№	Критерии оценивания подробного пересказа текста с включением приведенного высказывания (П)	Баллы
П1	**Сохранение при пересказе микротем текста**	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	2
	Упущена или добавлена одна микротема	1
	Упущено или добавлено две микротемы или более	0
П2	**Работа с высказыванием**	

	Приведенное высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично	1
	Приведенное высказывание включено в текст во время пересказа неуместно и (или) нелогично, или приведенное высказывание не включено в текст во время пересказа	0
П3	**Способы цитирования**	
	Ошибок в цитировании нет	1
	Допущена одна ошибка в цитировании или более	0
Максимальное количество баллов		**4**

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 3

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

Задание 4. Участие в диалоге

Таблица 4

№	Критерии оценивания диалога (Д)	Баллы
Д1	**Выполнение коммуникативной задачи в диалоге**	

	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: даны развернутые ответы на три вопроса в диалоге	3
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: даны развернутые ответы на два вопроса в диалоге	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: дан развернутый ответ на один вопрос в диалоге	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: ответы на вопросы не даны, или даны односложные ответы	0
Максимальное количество баллов		**3**

Грамотность речи оценивается в целом по заданиям 1 - 4.

Таблица 5

№	Критерии оценивания грамотности и фактической точности речи (Р) *	Баллы
Р1	**Соблюдение орфоэпических норм**	
	Орфоэпических ошибок нет	2
	Допущены одна-две орфоэпические ошибки	1
	Допущены три орфоэпические ошибки или более	0
Р2	**Соблюдение грамматических норм**	
	Грамматических ошибок нет	2
	Допущены одна-две грамматические ошибки	1
	Допущены три грамматические ошибки или более	0
Р3	**Соблюдение речевых норм**	
	Речевых ошибок нет, или допущены одна-две речевые ошибки	2
	Допущены три-четыре речевые ошибки	1
	Допущены пять речевых ошибок или более	0
Р4	**Фактическая точность речи**	

	Фактические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна фактическая ошибка или более	0
Максимальное количество баллов		**7**

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

Общее количество баллов за выполнение всей работы - 20.

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

Приложение 15
к Порядку проведения и порядку
проверки итогового собеседования
по русскому языку на территории
Липецкой области

Инструкция по проведению итогового собеседования с применением дистанционных технологий

Проведение итогового собеседования с применением дистанционных технологий предполагает удаленное нахождение участника, собеседника и эксперта.

Проведение итогового собеседования с применением дистанционных технологий осуществляется через программное обеспечение (далее-ПО), определяемое образовательной организацией.

ПО для проведения итогового собеседования в дистанционной форме должно быть знакомо участнику. ПО должно обеспечивать: качественную двунаправленную передачу аудио и видео между участником собеседования и собеседником; возможность подключения эксперта, технического специалиста, при необходимости; временную демонстрацию рабочего стола или электронного документа с рабочего места собеседника участнику итогового собеседования.

Руководитель образовательной организации не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования:

организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) под подпись о процедуре и времени начала проведения итогового собеседования с применением дистанционных технологий;

назначает ответственного организатора и технического специалиста, обеспечивающего техническую поддержку проведения итогового собеседования с применением дистанционных технологий.

Ответственный организатор с техническим специалистом организуют совместно с участником и/или родителем (законным представителем) место проведения итогового собеседования: персональный компьютер с веб-камерой и микрофоном, стабильное подключение к сети передачи данных образовательной организации, контроль работоспособности необходимого оборудования.

Для проведения итогового собеседования с применением дистанционных технологий технический специалист приводит материалы для проведения итогового собеседования к формату, требуемому для использования в применяемом образовательной организацией ПО. Технический специалист передает материалы, необходимые для проведения итогового собеседования в электронном виде, на рабочее место для проведения итогового собеседования с применением дистанционных технологий.

Подготовка и выполнение заданий осуществляется участником в режиме онлайн при включенной веб-камере.

Собеседник при проведении итогового собеседования с применением дистанционных технологий:

устанавливает связь с участником, проводит идентификацию личности участника через предъявление для обозрения документа, удостоверяющего личность, сверяет его фамилию, имя, отчество (при наличии); проводит инструктаж участника;

включает демонстрацию рабочего стола своего автоматизированного рабочего места при помощи системы видеоконференцсвязи и открывает загруженный КИМ итогового собеседования, после чего фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование в режиме видеоконференции;

удостоверяется, что эксперт слышит ответ участника;

следит за соблюдением временного регламента: сообщает участнику о начале и завершении времени на подготовку к ответу, о начале и завершении времени ответа на задание КИМ итогового собеседования;

осуществляет аудиозапись ответа участника на задания итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования с применением дистанционных технологий участнику запрещено делать снимки экрана («скриншоты») или иным образом сохранять тексты, темы и задания итогового собеседования, участник, нарушивший Порядок, удаляется с итогового собеседования.