

# Дубовский районный отдел образования

## ПРИКАЗ

12.01.2024г.

с. Дубовское

№ 4

Об утверждении порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Дубовского района

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 04.04.2023 г. № 232/551 (далее - Порядок проведения ГИА), приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 29.12.2023 № 1334 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Ростовской области», в целях организованного проведения итогового собеседования по русскому языку в образовательных организациях, расположенных на территории Дубовского района

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) на территории Дубовского района (далее – Порядок) в соответствии с приложением к приказу МО и ПО РО от 29.12.2023г. № 1334.

2. Ведущему специалисту Дубовского районного отдела образования Лукьяновой И.О., обеспечить проведение итогового собеседования на территории Дубовского района в соответствии с настоящим Порядком в сроки, установленные Порядком проведения ГИА.

3. Руководителям общеобразовательных организаций:

3.1. обеспечить информирование под подпись участников итогового собеседования, их родителей (законных представителей), лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с **настоящим Порядком не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового собеседования;**

3.2. провести инструктаж по процедуре проведения итогового собеседования под подпись с лицами, привлекаемыми к проведению итогового собеседования;

3.3. обеспечить проведения итогового собеседования в соответствии с утвержденным Порядком, в сроки, установленные Порядком проведения ГИА.

3.4. разместить на официальных сайтах настоящий **Порядок не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового собеседования.**

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий Дубовским РОО



Е.В. Брицына

**Порядок  
проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку  
на территории Ростовской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку (далее – Порядок) определяет категории участников итогового собеседования, процедуры подготовки и проведения итогового собеседования, порядок оценивания ответов участников, порядок обработки результатов итогового собеседования, порядок ознакомления с результатами итогового собеседования, условия повторного допуска к итоговому собеседованию.

1.2. Итоговое собеседование является одним из условий допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9).

2. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях и (или) в местах проведения итогового собеседования, определенных министерством общего и профессионального образования Ростовской области (далее – минобразование Ростовской области) по ходатайству органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

3. В случае неблагоприятной обстановки, в том числе эпидемиологической, в Ростовской области допускается проведение итогового собеседования с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (далее – дистанционная форма). При проведении итогового собеседования в дистанционной форме необходимо заблаговременно ознакомить образовательные организации, а также обучающихся и их родителей (законных представителей) с порядком проведения итогового собеседования в дистанционной форме (приложение 1).

**II. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании**

4. Не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования обучающиеся подают заявление (приложение 2) об участии в итоговом собеседовании в образовательные организации, в которых осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору экстернов.

Для обучающихся, у которых не имеется, не получен документ, удостоверяющий личность, страховой номер индивидуального лицевого счета и иные документы с указанием фамилии, имени, отчества и иных персональных данных, вносимых в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших

образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), проведение итогового собеседования возможно с внесением деперсонализированных сведений в РИС.

5. Участники итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – справку, подтверждающую инвалидность, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случае необходимости создания специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития

### **III. Организация проведения итогового собеседования**

6. Итоговое собеседование на территории Ростовской области организуется и проводится Минобразованием Ростовской области совместно с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, государственным бюджетным учреждением Ростовской области «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования» (далее – РОЦОИСО), образовательными организациями.

#### **7. Минобразование Ростовской области:**

определяет:

порядок проведения и порядок проверки итогового собеседования;

порядок организации и проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

порядок осуществления аудиозаписей ответов участников итогового собеседования;

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

сроки ознакомления участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования;

места, порядок и сроки хранения, уничтожения материалов итогового собеседования, в т.ч. аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования.

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования на территории Ростовской области в установленные даты по объективным причинам, направляет обращение в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) с просьбой рассмотреть возможность определения дополнительной даты проведения итогового собеседования вне дат проведения итогового собеседования, установленных Порядком проведения ГИА.

Принимает решение о проведении итогового собеседования в дистанционной форме.

организует:

формирование и внесение сведений в РИС, ведение РИС и взаимодействие с федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее - ФИС);

информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) об организации и проведении итогового собеседования через образовательные организации, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, средства массовой информации, а также путем организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальном сайте Минобрнауки Ростовской области,

**8. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования** (далее – ОМС) обеспечивают:

информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет»;

назначение ответственного за процедуру проведения итогового собеседования на территории муниципального образования, в том числе обеспечивающего получение КИМ итогового собеседования на техническом портале РОЦОИСО, форм итогового собеседования посредством защищенной сети передачи данных РОЦОИСО (далее – ЗСПД) и их передачу в образовательные организации с соблюдением мер информационной безопасности;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче материалов итогового собеседования, а также принимают меры по защите материалов итогового собеседования от разглашения, содержащейся в них информации;

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

проведение итогового собеседования в соответствии с настоящим Порядком; ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в установленный срок.

## **9. РОЦОИСО:**

осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Ростовской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействию с ФИС.

организует внесение в РИС сведений о местах проведения итогового собеседования (далее – места проведения), участниках итогового собеседования и их распределении в места проведения, результатах участников итогового

собеседования;

формирует списки участников итогового собеседования;

направляет посредством ЗСПД в ОМС не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования для образовательных организаций:

служебные файлы в формате В2Р;

список участников итогового собеседования,

ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории,

бланки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования,

форму черновика для эксперта;

размещает на техническом портале РОЦОЙСО (<https://lk.rcoi61.ru/>) КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени.

#### **10. Образовательные организации**

обеспечивают:

проведение итогового собеседования в соответствии с настоящим Порядком, отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях, в соответствии с требованиями Порядка;

под подпись информируют:

лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования,

участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования;

получают от органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, материалы итогового собеседования и обеспечивают их информационную безопасность;

не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования скачивают с официального сайта федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») (<http://fipi.ru>) критерии оценивания для экспертов и тиражируют их в необходимом количестве.

#### **11. Руководитель образовательной организации**

осуществляет назначение:

- ответственного организатора образовательной организации (руководитель образовательной организации либо заместитель руководителя),

- организаторов проведения итогового собеседования,

- организаторов в аудитории ожидания

- собеседников,

- технического специалиста,

- экспертов по проверке итогового собеседования;  
определяет изменения текущего расписания уроков образовательной организации в день проведения итогового собеседования (при необходимости).

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

#### **IV. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования**

12. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля.

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

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут. Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети - инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования: могут использовать больше времени как на подготовку к ответам, так и на ответы на задания.

В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02), инструктаж участника по выполнению заданий КИМ итогового собеседования и др.).

14. Участники итогового собеседования могут быть повторно допущены в текущем учебном году к прохождению итогового собеседования в случаях, установленных Порядком проведения ГИА, в дополнительные даты.

#### **V. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации**

15. Итоговое собеседование в образовательной организации может проводиться в ходе учебного процесса. Участники итогового собеседования могут находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования. При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации и (или) в местах проведения итогового собеседования, определенных Минобразованием Ростовской области.

16. Для проведения итогового собеседования используются:  
аудитории ожидания итогового собеседования;  
аудитории проведения итогового собеседования;  
учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начала следующего учебного занятия в данном учебном кабинете);

Штаб.

17. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных учебных 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 итогового собеседования.

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

**В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:**  
ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;  
организаторы для сопровождения;  
организаторы в аудиториях ожидания;  
собеседники.

Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью, без предъявления требований к опыту работы;  
технический специалист.

**В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят эксперты.**

Количественный состав комиссии по проверке итогового собеседования определяет образовательная организация в зависимости от количества участников итогового собеседования и количества аудиторий проведения итогового собеседования.

19. За три дня до проведения итогового собеседования на компьютере в Штабе устанавливается ПО «Результаты итогового собеседования», в которое загружается полученный от ОМС служебный файл формата В2Р, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

Список участников итогового собеседования проверяется ответственным в образовательной организации, при выявлении необходимости корректировки списка ответственный обращается в ОМС.

20. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования РОЦОИСО посредством ЗСПД направляет в ОМС для каждой образовательной организации:

списки участников итогового собеседования,  
ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории,  
бланки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования,  
специализированную форму черновика для эксперта.

Ответственный в образовательной организации распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списках участников итогового собеседования поле «Аудитория».

21. Не позднее, чем за сутки до проведения итогового собеседования

технический специалист скачивает с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) критерии оценивания для экспертов и тиражирует их в необходимом количестве.

## **VI. Проведение итогового собеседования**

22. В день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает КИМ итогового собеседования и тиражирует их в необходимом количестве (печать КИМ итогового собеседования допускается как в черно-белом варианте, так и в цветном).

Доступ к материалам итогового собеседования имеют:

ответственный за процедуру проведения итогового собеседования на территории муниципального образования;  
ответственный организатор образовательной организации;  
технический специалист;  
собеседник;  
эксперт.

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

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

должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, и (или) должностные лица Минобразования Ростовской области.

24. Итоговое собеседование начинается в 09:00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания.

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

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

27. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется потоковая аудиозапись.

28. На рабочем столе участника итогового собеседования, помимо КИМ

итогового собеседования, могут находиться:

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

Иные вещи участники оставляют до входа в аудиторию проведения итогового собеседования.

29. Перед началом ответа участник проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество и номер варианта КИМ итогового собеседования. Номер задания произносится участником итогового собеседования перед ответом на каждое задание. Собеседник следит за соблюдением рекомендуемого времени выполнения каждого задания.

30. Участники соблюдают установленный Порядок итогового собеседования. Во время проведения итогового собеседования участникам **запрещается иметь при себе** средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из аудитории проведения КИМ итогового собеседования. Участники итогового собеседования, нарушившие указанные требования, удаляются с итогового собеседования.

Всем лицам, привлекаемым к проведению итогового собеседования, **запрещается иметь при себе** средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру.

31. В случае большого количества участников итогового собеседования допускаются перерывы для собеседников и экспертов.

32. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования или аудиторию ожидания итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 8), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории». Эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования».

Информация о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам направляется в ОМС.

33. В случае нарушения участником требований 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 9). Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории». Эксперт ставит отметку об удалении

участника итогового собеседования за нарушение требований настоящего Порядка в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования».

Информация об удалении участника итогового собеседования направляется в ОМС.

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

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

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

36. В местах проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, для лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов обеспечивается создание следующих условий проведения итогового собеседования:

беспрепятственный доступ участников итогового собеседования 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 проведения итогового собеседования располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений);

отдельная аудитория проведения итогового собеседования (при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК);

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

организация питания и перерывов для осуществления необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения итогового собеседования (при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК).

37. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов в местах проведения итогового собеседования обеспечивается создание следующих специальных условий (при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК), учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

**Для слабослышащих участников итогового собеседования:**

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

**Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:**

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика.

**Для слепых участников итогового собеседования:**

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

**Для слабовидящих участников итогового собеседования:**

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

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

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 дефектолога, психолога или педагога, с которым указанный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника может быть привлечен родитель (законный представитель) участника итогового собеседования. Проверка ответов каждого участника итогового собеседования данной категории осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования. В аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт.

**Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

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

38. Перечень нозологических категорий участников итогового собеседования, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования, которые претендуют на уменьшение минимального

количества баллов, необходимого для получения «зачета», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым отдельные участники итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы и максимальные возможные баллы за итоговое собеседование определен Рекомендациями Рособнадзора в текущем учебном году.

Указанный перечень не является исчерпывающим и может быть доработан Минобразованием Ростовской области с учетом особенностей психофизического развития участников итогового собеседования.

39. Участники итогового собеседования, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить задания КИМ итогового собеседования в устной форме, могут выполнять задания КИМ итогового собеседования в письменной форме при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК. При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование черновиков, выданных участникам итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования, со штампом организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование (далее – черновик). Письменная форма работы оформляется на черновиках.

### **VIII. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования**

40. 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:

требования 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;

Рекомендации Рособнадзора по организации и проведению итогового собеседования в текущем учебном году.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

умение применять установленные критерии оценивания;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

В случае необходимости в качестве экспертов могут привлекаться учителя русского языка и литературы из других образовательных организаций, учреждений профессионального и дополнительного профессионального образования.

41. Проверка ответов каждого участника итогового собеседования (за исключением участников итогового собеседования с расстройствами аутистического спектра) осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа.

В случае досрочного завершения итогового собеседования по уважительным причинам оценивание ответа участника итогового собеседования не осуществляется.

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

ФИО участника;

номер варианта;

номер аудитории проведения итогового собеседования;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости может пользоваться черновиками для эксперта.

43. «Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное и большее количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования, представленными в Рекомендациях Рособрнадзора в текущем учебном году.

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

## **IX. Порядок передачи сведений в РОЦОИСО и обработка результатов итогового собеседования**

45. Результаты участников итогового собеседования из протоколов экспертов вносятся техническим специалистом в специализированное ПО в соответствии с инструкцией по работе с ПО. Ответственный организатор образовательной организации не позднее двух рабочих дней после проведения итогового собеседования передает специализированный файл с результатами итогового собеседования в ОМС по ЗСПД или на внешнем носителе информации (с соблюдением мер информационной безопасности). ОМС консолидируют специализированные файлы из всех мест проведения, расположенных на территории муниципального района или городского округа, проверяют на корректность в соответствии с инструкцией по работе с ПО и не позднее трех рабочих дней после проведения итогового собеседования передают по ЗСПД

в РОЦОИСО.

46. Специализированные файлы с результатами оценивания участников итогового собеседования из всех мест проведения консолидируются в РОЦОИСО, загружаются и обрабатываются в РИС в соответствии с графиком внесения сведений в РИС в текущем учебном году.

#### **Х. Сроки, места и порядок ознакомления с результатами итогового собеседования**

47. Ознакомление с результатами итогового собеседования осуществляется после внесения результатов участников итогового собеседования в РИС (в соответствии с графиком внесения сведений в РИС в текущем учебном году) в образовательной организации обучающегося (по месту подачи заявления на участие в итоговом собеседовании).

Образовательные организации обеспечивают ознакомление участников и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования под подпись в течение одного рабочего дня после завершения процедуры обработки результатов в РОЦОИСО, но не позднее восьми рабочих дней со дня проведения итогового собеседования.

#### **XI. Повторный допуск к итоговому собеседованию**

48. Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные даты в текущем учебном году (вторая рабочая среда марта и третий рабочий понедельник апреля) следующие участники итогового собеседования:

получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат «незачет»;

удаленные с итогового собеседования за нарушение требований, установленных пунктом 30 настоящего Порядка;

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;

#### **XII. Порядок организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования**

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

50. Заявление о повторной проверке итогового собеседования подается обучающимся/экстерном или его родителями (законными представителями)

в ОМС в течение двух рабочих дней со дня ознакомления с результатами итогового собеседования.

51. В случае поступления указанного заявления ОМС:

в двухдневный срок письменно уведомляют минобразование Ростовской области о данном факте;

обеспечивают повторную проверку итогового собеседования комиссией другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных минобразованием Ростовской области;

в течение двух рабочих дней после повторной проверки обеспечивают передачу результатов повторной проверки в РОЦОЙСО для внесения в РИС.

### **XIII. Места, порядок, сроки хранения и уничтожения материалов итогового собеседования**

52. Материалы итогового собеседования (оригиналы КИМ итогового собеседования, аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, акты о досрочном завершении итогового собеседования уважительным причинам, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования и другие материалы итогового собеседования) хранятся в образовательной организации (в которой участник итогового собеседования был допущен к итоговому собеседованию) со дня проведения итогового собеседования до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования, в помещении, исключающем доступ посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов, и по истечении указанного срока уничтожаются с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

Минобразованием Ростовской области могут быть запрошены материалы итогового собеседования, в том числе аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования с целью организации повторной проверки устных ответов отдельных участников итогового собеседования.

### **XIV. Срок действия результатов итогового собеседования**

53. Результат итогового собеседования как допуска к ГИА действует бессрочно.

## **Порядок проведения итогового собеседования в дистанционной форме**

1. Итоговое собеседование в дистанционной форме проводится с использованием ПО, в том числе ПО для дистанционных образовательных технологий, обеспечивающего возможность организации видеосвязи с применением веб-камеры и микрофона, функции демонстрации экрана (или временной демонстрации документа без возможности сохранения его участником итогового собеседования), аудио- и видеозаписи сеанса связи.

2. Руководитель образовательной организации не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о процедуре и времени начала проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий.

3. Для организации проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий необходимо:

**ответственному организатору образовательной организации** не позднее чем за три дня до даты проведения итогового собеседования:

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

осуществить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о графике подключения,

определить вариант оценивания ответов участников итогового собеседования: непосредственно во время проведения или после проведения итогового собеседования,

провести инструктаж для собеседников, назначенных для проведения итогового собеседования в дистанционной форме, и экспертов;

**ответственному организатору образовательной организации совместно с техническим специалистом:**

обеспечить техническую готовность оборудования, ПО и каналов связи, произвести тестовый видеозвонок и видеозапись звонка не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования. При осуществлении тестового видеозвонка для проверки звука и видео рекомендуется привлекать участников итогового собеседования и/или родителей (законных представителей), продемонстрировав стандартный текстовый документ (любой) с целью проверки качества отображения документа на экране участника итогового собеседования;

организовать совместно с участником итогового собеседования и/или родителем (законным представителем) место проведения итогового

собеседования с применением информационно-коммуникационных дистанционных технологий (далее – ИКТ), в том числе обеспечить контроль работоспособности необходимого оборудования,

обеспечить аудио- и видеозапись проведения итогового собеседования,

4. В день проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации совместно с техническим специалистом обеспечивает:

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

демонстрацию заданий КИМ итогового собеседования во время проведения итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы) доступным для участника итогового собеседования способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность;

качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию итогового собеседования участника итогового собеседования и собеседника;

аудио- и видеозапись проведения итогового собеседования;

оперативное устранение нештатных ситуаций при проведении итогового собеседования в случае отключения электроэнергии, потери связи, перебоев, нестабильной работы сети «Интернет» и пр.

5. За 15 минут до начала проведения итогового собеседования с каждым участником итогового собеседования собеседник (совместно с техническим специалистом) посредством видеосвязи:

проверяет работоспособность оборудования участника итогового собеседования, **включает запись сеанса видеосвязи;**

убеждается в отсутствии посторонних лиц в аудитории проведения посредством подключения видеокамеры участником итогового собеседования, обеспечивающей обзор аудитории проведения;

проверяет посредством подключения видеокамеры рабочий стол участника итогового собеседования на отсутствие посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

проводит идентификацию личности участника итогового собеседования через предъявление участником итогового собеседования для обозрения документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии);

проводит инструктаж участника итогового собеседования по процедуре проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

В аудитории, где организована работа собеседника, рекомендуется постоянное присутствие технического специалиста. В случае, если собеседник подключается удаленно (не из образовательной организации), необходимо обеспечить оперативную связь с техническим специалистом.

6. При проведении итогового собеседования:

**технический специалист** осуществляет аудио- и видеозапись процедуры проведения итогового собеседования,

**собеседник** осуществляет контроль за соблюдением временного регламента проведения итогового собеседования, организует свою деятельность в соответствии с инструкцией (приложение № 5) с учетом формы проведения собеседования. При проведении итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий **запрещается** отправлять участнику pdf-файл с текстом КИМ итогового собеседования, задания демонстрируются участнику для ознакомления в течение рекомендованного времени;

**эксперт** оценивает ответы участника итогового собеседования непосредственно во время проведения итогового собеседования с участником или после проведения собеседования, прослушивая аудио/видеозапись, организует свою деятельность в соответствии с инструкцией (приложение № 6) с учетом формы проведения собеседования.

В программном обеспечении, позволяющем осуществлять массовые звонки, допустимо включать эксперта в звонок для осуществления оценивания во время ответа участника. Веб-камера и микрофон эксперта при этом **должны быть отключены**.

7. По завершении проведения итогового собеседования:

собеседник и эксперт передают материалы проведения и проверки итогового собеседования ответственному организатору образовательной организации с соблюдением мер информационной безопасности;

технический специалист сохраняет аудиозаписи и видеозаписи процедуры проведения итогового собеседования на съемный электронный носитель и передает на хранение ответственному организатору образовательной организации.

8. Результаты участников итогового собеседования вносятся техническим специалистом образовательной организации в специализированное ПО. Ответственный организатор образовательной организации обеспечивает передачу специализированного файла с результатами итогового собеседования участников итогового собеседования в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в соответствии с Порядком.



## **Инструкция для ответственного организатора образовательной организации**

### **При подготовке к проведению итогового собеседования:**

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

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

### **Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:**

проверить готовность Штаба, аудиторий проведения итогового собеседования, аудиторий ожидания, учебных кабинетов для участников, прошедших итоговое собеседование;

**исключить использование форм, бланков протоколов экспертов и других материалов итогового собеседования прошлых лет;**

получить от технического специалиста критерии оценивания (с сайта ФГБНУ «ФИПИ») и обеспечить ознакомление экспертов с указанными критериями;

получить от технического специалиста образовательной организации:

список участников итогового собеседования, при выявлении необходимости корректировки списка обратиться к специалисту ОМС;

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

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

специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования;

распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования и заполнить в списках участников поле «Аудитория».

### **В день проведения итогового собеседования:**

получить от технического специалиста материалы итогового собеседования;

выдать собеседнику:

КИМ итогового собеседования;

карточки собеседника по каждой теме беседы – по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

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

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

*для участников итогового собеседования:*

КИМ итогового собеседования, который включает в себя текст для чтения для каждого участника итогового собеседования, 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 итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

Выдать эксперту:

бланки протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (по одному бланку на каждого участника), обратить внимание эксперта на то, что бланк протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования содержит критерии оценивания ответов участников итогового собеседования, которые отличаются от критериев, использовавшихся до 2024 года;

КИМ итогового собеседования;

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

черновики для эксперта (при необходимости);

Выдать организатору(-ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

**Во время проведения итогового собеседования:**

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

2. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение № 8).

3. В случае если участник итогового собеседования 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), составить «Акт об удалении участника итогового собеседования» (приложение № 9).

**По завершении проведения итогового собеседования:**

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

2. Принять в Штабе:

от собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные заполненные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, и черновики для эксперта (при наличии);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

от технического специалиста:

флеш-накопители или другие носители информации с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования;

от организаторов проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

3. Передать техническому специалисту ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы эксперта для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования». После окончания работы технического специалиста с указанными документами принять их и вновь, запечатать протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

4. Проконтролировать проверку и сохранение техническим специалистом специализированной формы в В2Р формате в соответствии с инструкцией по работе с ПО.

5. Передать специализированную форму в В2Р формате с результатами итогового собеседования в ОМС по ЗСПД или на внешнем носителе информации (с соблюдением мер информационной безопасности).

6. Организовать хранение материалов итогового собеседования (оригиналы КИМ итогового собеседования, аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, акты о досрочном завершении итогового собеседования уважительным причинам, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования и другие материалы итогового собеседования) до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования, в помещении, исключая доступ посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов, и по истечении указанного срока уничтожить с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

## **Инструкция для технического специалиста образовательной организации**

### **При подготовке к проведению итогового собеседования:**

подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» и принтером. Организовать рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму ПО «Результаты итогового собеседования».

**За три дня до проведения** итогового собеседования установить в Штабе ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается служебный файл формата B2P, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

### **Не позднее чем за день:**

подготовить рабочие места в аудиториях проведения итогового собеседования, средства для записи ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон);

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

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

получить от органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (далее – ОМС) и передать ответственному организатору образовательной организации списки участников итогового собеседования;

подготовить полученные из ОМС ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования);

подготовить для экспертов бланки протоколов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) и специализированные формы черновики (при необходимости);

подготовить рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму ПО «Результаты итогового собеседования»;

скачать с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) критерии оценивания итогового собеседования для экспертов и тиражировать их в необходимом количестве, передать указанные критерии оценивания ответственному организатору образовательной организации.

**В день проведения итогового собеседования:**

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

обеспечить в аудиториях проведения итогового собеседования ведение потоковой аудиозаписи ответов участников.

**По завершении проведения итогового собеседования:**

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

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

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

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

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

Сохранить специализированную форму в специальном В2Р формате и передать в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для дальнейшей передачи в РОЦОИСО.

## **Инструкция для собеседника**

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

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

порядком проведения и проверки итогового собеседования, утверждённым приказом Минобрнауки Ростовской области;

Рекомендациями Рособнадзора по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку.

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

КИМ итогового собеседования;

карточки собеседника по каждой теме беседы;

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

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

Для участника итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования;

текст для чтения;

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

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

Собеседник и эксперты должны ознакомиться с КИМ итогового собеседования

Собеседник в аудитории проведения итогового собеседования:

обеспечивает проверку документа, удостоверяющего личность участника итогового собеседования;

вносит в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории данные участника, отметки о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам или об удалении участника итогового собеседования за нарушение требований Порядка (при наличии);

создает доброжелательную рабочую атмосферу;

**организует деятельность участника итогового собеседования:**

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

выдает КИМ итогового собеседования;

выдает черновики для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – 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 итогового собеседования произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, номер варианта, прежде чем приступить к ответу (в продолжительность проведения итогового собеседования не включается);

следит за тем, чтобы участник итогового собеседования перед ответом на каждое задание произносил его номер;

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

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

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

При выполнении заданий КИМ итогового собеседования (задание № 2 «Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания») участник итогового собеседования может пользоваться «Полеми для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки (отдельные записи) не разрешается. При этом участники во время проведения итогового собеседования могут осуществлять подчёркивание и разметку в тексте КИМ.

Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – 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 итогового собеседования, КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, черновики для эксперта (при наличии);

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

черновики для эксперта (при наличии);

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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

Рекомендуемый порядок проведения процедуры итогового собеседования.

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
<b>Выполнение заданий итогового собеседования</b>			
<i>Приблизительное время</i>			<b>15-16 мин.</b>
<b>ЧТЕНИЕ ТЕКСТА</b>			
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Прослушать текст. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключить участника собеседования на другой вид работы	Подготовка к подробному пересказу с включением приведённого высказывания	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушать пересказ. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования</i>	Подробный пересказ с включением приведённого высказывания	до 3-х мин.
7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения заданий 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		
<b>МОНОЛОГ</b>			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более 3 минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
<b>ДИАЛОГ</b>			
10	Задать вопросы для диалога. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступление в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

## Инструкция для эксперта

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

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

порядком проведения и проверки итогового собеседования, утверждённым приказом Минобразования Ростовской области;

Рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку.

**В день проведения итогового собеседования:**

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

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

КИМ итогового собеседования;

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

черновики для эксперта (при необходимости).

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

**Во время проведения итогового собеседования:**

оценивать ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками;

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

ФИО участника;

класс;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

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

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

ФИО, подпись и дату проверки.

По окончании проведения итогового собеседования пересчитать протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковать

их в конверт и в запечатанном виде передать собеседнику вместе с КИМ итогового собеседования, выданным эксперту, черновики для эксперта (при наличии).

**Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и собеседника!**

**Эксперт находится в аудитории проведения итогового собеседования. Его рабочее место рекомендуется определить в той части учебного кабинета, которую участник итогового собеседования зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) в процессе оценивания итогового собеседования.**

## **Инструкция для организатора проведения итогового собеседования**

### **В день проведения итогового собеседования:**

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 8  
к Порядку проведения и проверки итогового собеседования  
по русскому языку в Ростовской области

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(вид работы)	(дата пров.: число-месяц-год)
□□	□□□□	□□□□□□□□	□□□□	2 0 СОБ	□□□□□□□□

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

ИС- 08  
(код формы)

**Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку**

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (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 № 9  
к Порядку проведения и проверки итогового собеседования  
по русскому языку в Ростовской области

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(вид работы)	(дата пров.: число-месяц-год)
				2 0 СОБ	

**Акт об удалении участника итогового собеседования**

ИС- 09  
(код формы)

**Сведения об участнике итогового собеседования**

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт)    
(серия) (номер)

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

Образовательная организация участника \_\_\_\_\_

**Удален с итогового собеседования по следующим причинам:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Время удаления участника с итогового собеседования**

Время  :   
(час.) (мин.)

Участник итогового собеседования \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Ответственный организатор ОО (места проведения) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Руководитель ОО (места проведения) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Дата подписания:  .  .   
(число) (месяц) (год)

### Шкалы оценивания заданий итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей инвалидов и инвалидов

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 необходимо для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведённого 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(2),	9	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 необходимо для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведённого 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(2),	9	5
Слепые, поздноослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге;	Ч1(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1), Р5(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(2), Р1(2), Р2(2), Р3(2)	11	6
Слабовидящие		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге;	Ч1(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1), Р5(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 необходимо для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведённого 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(2)	9	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	Ч1(1), Ч2(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1), Р5(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(2),	6	3

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 необходимо для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
Участники с задержкой психического развития		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д2(2)	10	5
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(2), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1), Р5(1)	20	10

\* При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование черновиков.