МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

г. Чита

«27» декабря 2021 года № 1214

О проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов, завершающих обучение по программам основного общего образования на территории Забайкальского края в 2021-2022 учебном году

В соответствии с приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07 ноября 2018 г. № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Рособрнадзора от 30 ноября 2021 года № 04-454 «О направлении для использования в работе Рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2022 году» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить регламент подготовки, проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов образовательных организаций Забайкальского края, инструкции и формы (приложение 1).

2. Организовать подготовку и проведение итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9-х классов 9 февраля, 9 марта и 16 мая 2022 года в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов и инструктивно-методических материалов.

3. Руководителям органов местного самоуправления в сфере образования организовать проведение информационно-разъяснительной работы с участниками итогового собеседования, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками.

4. Лицам, привлекаемым к подготовке и проведению итогового собеседования в 2021-2022 учебном году в Забайкальском крае, осуществлять деятельность в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов и инструктивно-методических материалов,

обеспечивать информационную безопасность на всех этапах проведения итогового собеседования.

5. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

И.о. министра Е.С.Егоров

Приложение 1
к приказу Минобразования Забайкальского края
от «27» декабря 2021 №114

Регламент подготовки, проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Забайкальском крае

Содержание

Название раздела	Страницы
1. Общие сведения	2
2. Категории участников итогового собеседования	2
3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании	2
4. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования	3
5.Функции ГУ «Краевой центр оценки качества образования Забайкальского края»	3
6. Функции Регионального центра обработки информации	4
7. Функции муниципальных органов управления в сфере образования	4
8. Функции руководителей образовательных организаций	5
9. Порядок проведения итогового собеседования	
9.1. Подготовка к проведению итогового собеседования	6
9.2. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования	8
9.3. Проведение итогового собеседования	8
9.4. Проведение итогового собеседования в дистанционной форме	10
9.5. Особенности проведения итогового собеседования по русскому языку для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов	11
10. Порядок оценивания итогового собеседования	13
11. Обработка результатов итогового собеседования	14
12. Ознакомление участников итогового собеседования с результатами и условиями повторного допуска к проведению итогового собеседования в дополнительные сроки	14
13. Проведение повторной проверки итогового собеседования	15
14. Срок действия итогового собеседования	15
Приложение 1. Инструкция для ответственного организатора	16
Приложение 2. Инструкция для технического специалиста	18
Приложение 3. Инструкция для экзаменатора-собеседника	20
Приложение 4. Инструкция для эксперта	23
Приложение 5. Инструкция для организатора проведения итогового собеседования	24
Приложение 6. Инструкция для муниципального координатора	24
Приложение 7. Критерии оценивания итогового собеседования	27
Приложение 8. Списки участников итогового собеседования	30
Приложение 9. Ведомость учета проведения итогового собеседования	31
Приложение 10. Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования	32
Приложение 11. Специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования	33
Приложение 12. Образец заявления на участие в итоговом собеседовании по русскому языку	34
Приложение 13. Акт о досрочном завершении по уважительным причинам	36
Приложение 14. Перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов	37

1. *Общие сведения*

Регламент проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Забайкальском крае (далее – Регламент) определяет:

категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование);

сроки и продолжительность проведения итогового собеседования;

требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к подготовке, проведению и проверке итогового собеседования;

порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования;

порядок проведения и проверки итогового собеседования;

порядок обработки результатов итогового собеседования;

срок действия результатов итогового собеседования.

Итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе является условием допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА).

Итоговое собеседование проводится по текстам, темам и заданиям, сформированным по часовым поясам Рособрнадзором.

Регламент разработан в соответствии с приказом Минпрсвещения России и Рособрнадзором от 07 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2021 году (письмо Рособрнадзора от 30 ноября 2021 года № 04-454).

Основное назначение Регламента – определение организационных особенностей проведения итогового собеседования в Забайкальском крае и вариантов оценивания итогового собеседования. Ознакомление с Регламентом является обязательным для лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

2. *Категории участников итогового собеседования*

Итоговое собеседование как условие допуска к ГИА проводится для обучающихся IX классов, в том числе для:

лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящих экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – экстерны);

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);

экстернов с ОВЗ;

обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;

экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;

обучающихся на дому;

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

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

Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление (приложение 12) и согласие на обработку персональных данных в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного

общего образования, по выбору экстернов не позднее, чем за две недели до даты проведения итогового собеседования.

Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), участники итогового собеседования– дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, если для проведения итогового собеседования необходимо создание особых условий.

Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего образования, а для обучающихся, находящихся на длительном лечении - по месту лечения, на базе учреждений здравоохранения: ГУЗ «Забайкальский краевой онкологический диспансер» (г.Чита, ул. Ленинградская, д. 104), ГБУЗ «Краевой клинический фтизиопульмонологический центр» (г.Чита, ул.Таежная, 3), ГКУЗ «Краевой детский санаторий для лечения туберкулеза» (г.Краснокаменск, ГОС-7).

4. Сроки и продолжительность итогового собеседования

Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля (9 февраля 2022 года).

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

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования может быть увеличена на 30 минут (т.е. общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников может составлять в среднем 45 минут). Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования. Так, вышеназванные участники итогового собеседования могут использовать время как на подготовку к ответам, так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.

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

В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование обучающиеся, экстерны вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового собеседования - 9 марта и 16 мая 2022 года.

Участники итогового собеседования могут быть повторно допущены в текущем учебном году к прохождению итогового собеседования в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, в дополнительные сроки.

5. Функции ГУ «Краевой центр оценки качества образования Забайкальского края»

- подготовка инструктивно-методических документов, регламентирующих подготовку и проведение итогового собеседования;
- обеспечение организационно-методического сопровождения проведения итогового собеседования;
- подведение итогов и обобщение результатов итогового собеседования по датам проведения и в целом в течение двух недель после объявления результатов.

6.Функции регионального центра обработки информации (РЦОИ)

Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Забайкальского края, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА:

- организация внесения в региональную информационную систему сведений об участниках итогового собеседования, местах проведения, о назначении участников на даты проведения, о распределении участников по местам проведения;
- сбор региональных сведений об образовательных организациях (далее – ОО), участниках итогового собеседования не позднее, чем за две недели до дня проведения итогового собеседования;
- формирование списков участников итогового собеседования и отправка их в органы местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МСУ) и (или) ОО на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных;
- передача в МСУ и (или) ОО контрольно-измерительные и другие материалы для проведения итогового собеседования;
- оказание технической поддержки специалистам, назначенным для проведения итогового собеседования в ОО;
- консолидация файлов с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из МСУ и загрузка их в РИС;
- обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9»
- формирование протоколов с результатами итогового собеседования по образовательным организациям, по муниципальным образованиям, рассылка протоколов в органы местного самоуправления в сфере образования.

7.Функции органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования

- изучение нормативно-правовых и инструктивно-методических документов, регламентирующих проведение итогового собеседования;
- контроль подготовки обучающихся 9-х классов к итоговому собеседованию;
- контроль достоверности и своевременности предоставления образовательными организациями для внесения в РИС сведений об участниках итогового собеседования;
- внесения в РИС сведений об участниках итогового собеседования;
- организация обучения для лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с использованием нормативных и инструктивно-методических документов федерального и регионального уровней;
- обеспечение образовательных организаций отчётными формами не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования;
- организация печати материалов итогового собеседования и передача в образовательные организации не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования;
- контроль проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов;
- обеспечение приемки аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования и специализированных форм с информацией из протоколов оценивания итогового собеседования;
- сбор информации от образовательных организаций о числе явившихся, числе не явившихся участников итогового собеседования с указанием ФИО участника и причины неявки;
- формирование и передача в РЦОИ отчёта по числу участников на основе отчётов образовательных организаций;

- обеспечение приемки аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования и специализированных форм с информацией из протоколов оценивания итогового собеседования;

- контроль своевременности и достоверности предоставленной образовательными организациями информации о результатах итогового собеседования;

- ответственное хранение аудиозаписей устных ответов и специализированных форм с результатами участников итогового собеседования до декабря 2022 года в органах местного самоуправления в сфере образования;

- передача в РЦОИ на отчуждаемых носителях информации или по защищенным каналам связи, полученных из ОО аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования и специализированных форм с результатами участников итогового собеседования;

- получение из РЦОИ протоколов с результатами участников итогового собеседования и передача их в ОО.

- подготовка списков участников итогового собеседования, имеющих право повторного прохождения итогового собеседования; подготовка ходатайств на данных участников и передача их в государственную экзаменационную комиссию.

8.Функции руководителя образовательной организации или лица, ответственного за проведение итогового собеседования:

- изучение нормативно-правовых и инструктивно-методических документов, регламентирующих проведение итогового собеседования;

- контроль подготовки обучающихся к итоговому собеседованию;

- организация регистрации обучающихся для участия в итоговом собеседовании в соответствии с их заявлениями;

- контроль получения согласия на обработку персональных данных при подаче заявления участников итогового собеседования;

- внесение в РИС сведений об участниках итогового собеседования или подачу информации об участниках итогового собеседования для внесения в РИС на муниципальном уровне;

- контроль своевременности и достоверности внесения сведений в РИС об участниках;

- отбор кандидатур для проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями Регламента; в целях получения объективных результатов при проведении итогового собеседования не рекомендуется привлекать учителей, обучающих выпускников текущего учебного года;

- создание комиссии по проведению и комиссии по проверке итогового собеседования

- под подпись информирование специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном настоящим Регламентом, а также изложенном в методических рекомендациях;

- под подпись информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном настоящим Регламентом, а также изложенном в методических рекомендациях, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о запрете иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися, экстернами.

- контроль подготовки рабочего места для ответственного организатора ОО, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования, а также (при наличии

возможности), дополнительного рабочего места для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования;

- контроль подготовки необходимого количества аудиторий ожидания (по необходимости) и проведения итогового собеседования; необходимого количества автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, либо необходимое количество диктофонов;

- создание особых условий проведения итогового собеседования для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в соответствии с требованиями, указанными в заявлении на участие в итоговом собеседовании;

- определение порядка организации питания и перерывов для участников при продолжительности итогового собеседования четыре и более часа в соответствии с нормами СанПиН.

- работа по ознакомлению лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

- обеспечение ответственного хранения списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования на бумажных носителях, а также аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования и специализированной формы с информацией о результатах участников итогового собеседования до декабря 2022 года.

9.Порядок проведения итогового собеседовани

9.1. Подготовка к проведению итогового собеседования

В зависимости от количества участников итогового собеседования, количественного и качественного состава работников ОО, проведение итогового собеседование возможно:

- в ходе учебного процесса в образовательной организации, при этом участники итогового собеседования могут принимать участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования).

- вне учебного процесса в образовательной организации.

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

Для проведения итогового собеседования выделяются:

- учебные кабинеты ОО, в которых участники ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах ОО параллельно может вестись урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди) (далее – аудитории ожидания итогового собеседования);

- учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования (далее – аудитории проведения итогового собеседования). Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. Необходимо задействовать количество аудиторий проведения, исходя из расчета количества участников итогового собеседования (в среднем в час в одной аудитории проведения проходит итоговое собеседование 3-4 человека (15 - 16 минут на одного участника)), количества привлекаемых экзаменаторов-собеседников (не менее одного на аудиторию) и экспертов (не менее одного на аудиторию). Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, микрофон/диктофон).

- учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начало следующего урока в данном учебном кабинете);

- помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее – Штаб). 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 организуется рабочее место для ответственного организатора ОО, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования, а также (при наличии возможности) - дополнительное рабочее место для внесения результатов итогового собеседования.

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

В состав комиссии по проведению входят:

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

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму (приложение 2);

экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводит инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) (приложение 3);

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

В состав комиссии по проверке входят:

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

Количественный состав комиссии по проверке определяет образовательная организация в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества экспертов. В случае небольшого количества участников итогового собеседовании и экспертов рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается программное обеспечение (далее – ПО) «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается служебный файл формата XML, полученный из МСУ и содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в образовательную организацию список участников итогового собеседования (приложение 8), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 9), протоколы экспертов по

оцениванию ответов участников итогового собеседования (приложение 10), специализированную форму (приложение 11).

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

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

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

об участниках итогового собеседования;

о местах проведения итогового собеседования;

о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;

о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;

о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

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

За пять календарных дней до даты проведения итогового собеседования РЦОИ получает от ФГБУ «ФЦТ» комплекты КИМ для проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

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.

9.3. Проведение итогового собеседования

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.

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, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание;

аккредитованные общественные наблюдатели;

аккредитованные представители средств массовой информации;

должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица Министерства образования и науки Забайкальского края.

Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания (если параллельно для участников итогового собеседования не ведется образовательный процесс).

Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора образовательной организации, а после окончания итогового собеседования для

данного участника – в учебный кабинет образовательной организации, определенный для участников прошедших итоговое собеседование или в учебный кабинет на урок. Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

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

В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись:

потоковая аудиозапись, если оценивание ответов участников осуществляется в ходе итогового собеседования (первая схема);

рекомендуется вести персональную аудиозапись, если оценивание ответов участников итогового собеседования проводится после окончания проведения итогового собеседования по аудиозаписям (вторая схема).

Если проверка ответов участников итогового собеседования проводится экспертом после окончания проведения итогового собеседования по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования (вторая схема), то в целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника итогового собеседования 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 итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

Участники итогового собеседования могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению.

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 13), а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 9).

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

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

В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 13), а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 9). В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (приложение 10).

В случае перевода обучающихся на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий по причине сохранения неблагоприятной эпидемиологической ситуации, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции, итоговое собеседование проводится с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (далее – дистанционная форма). Итоговое собеседование в дистанционной форме проводится с соблюдением мер по защите комплектов текстов, тем и заданий собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

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

9.4. Порядок проведения итогового собеседования в дистанционной форме

На автоматизированном рабочем месте (далее – АРМ) экзаменатора-собеседника должно быть установлено ПО с возможностью отображения рабочего стола экзаменатора-собеседника, а также для осуществления диалога участника итогового собеседования. АРМ экзаменатора-собеседника должен быть обеспечен компьютерными аудиоколонками и микрофоном. В аудиториях проведения итогового собеседования должна вестись запись диалога участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника.

Руководитель образовательной организации, на базе которой планируется проведение итогового собеседования в дистанционной форме, контролирует наличие у участника собеседования технических средств. При их отсутствии руководитель образовательной организации обеспечивает участника техническими средствами для проведения итогового собеседования.

Проведение итогового собеседования

В день проведения итогового собеседования

ответственный организатор:

- обеспечивает контроль проведения итогового собеседования в образовательной организации;
- организует работу технического специалиста;
- выдает экзаменатору-собеседнику:

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

КИМ итогового собеседования;

Карточки экзаменатора-собеседника и другие материалы, инструкции по выполнению заданий КИМ;

- выдает эксперту:

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

КИМ итогового собеседования;

Доставочный пакет для упаковки протоколов;

Листы бумаги для черновиков (по необходимости);

по окончании итогового собеседования:

- принимает у экзаменаторов-собеседников материалы итогового собеседования;
- контролирует внесение результатов итогового собеседования участников из протоколов в специализированное программное обеспечение.

технический специалист по указанию ответственного организатора:

- не позднее 8:00 получает из РЦОИ материалы для проведения итогового собеседования (тексты для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы для участников и карточки по каждой теме для экзаменатора-собеседника);
- подключает автоматизированное рабочее место для экзаменатора-собеседника, устанавливает связь с участником итогового собеседования в дистанционном режиме. Для

выполнения заданий предоставлять текст и изображение в режиме презентации в читаемом формате и масштабе. При выполнении заданий, исключающих просмотр заданий, презентацию необходимо выключать.

- сохраняет аудиозаписи для последующей передачи ответственному организатору;

Работа экзаменатора-собеседника и эксперта по оцениванию итогового собеседования осуществляется в штатном режиме, также экзаменатор-собеседник следит за соблюдением:

- рекомендуемого временного регламента проведения итогового собеседования (15 – 16 минут), между ответами участников допускаются перерывы;
- порядка проведения итогового собеседования.

Оценивание итогового собеседования может осуществляться в ходе проведения собеседования или с использованием аудиозаписи.

Завершение итогового собеседования.

Ответственный организатор совместно с техническим специалистом передаёт в ОМСУ для дальнейшей передачи РЦОИ в течение дня следующего за днём проведения итогового собеседования XML-файлы с результатами итогового собеседования и файлы аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования.

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

Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случае, если для проведения итогового собеседования необходимы особые условия.

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 необходимо организовать проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) необходимо обеспечить 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 располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений);

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии

рекомендаций ПМПК) необходимо обеспечить создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников итогового собеседования:

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

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

Для слепых участников итогового собеседования:

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;

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

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

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

Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

Категориям участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить 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 (приложение 14).

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

Письменная форма работы оформляется на листах бумаги со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

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

10. Порядок проверки и оценивания ответов участников итогового собеседования

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

Эксперты комиссии по проверке итогового собеседования должны соответствовать следующим требованиям:

1. Владение необходимой нормативно-правовой базой:

федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобразования России от 17.12.2010 № 1897);

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

2. Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

3. Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;
умение применять установленные критерии и нормативы оценки;
умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;
умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;
умение обобщать результаты.

Оценивание работ участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам:

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

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

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

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

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

В целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника итогового собеседования на основе аудиозаписи, после завершения

14. Срок действия итогового собеседования

Результат итогового собеседования как допуска к ГИА действует бессрочно.

Приложение 1 к Регламенту

Инструкция для ответственного организатора образовательной организации

Не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования:

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

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

получить от технического специалиста образовательной организации:

списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования (Приложение 8);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (Приложение 9);

протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) (Приложение 10);

специализированную форму (Приложение 11);

определить необходимое количество аудиторий, задействованных для проведения итогового собеседования;

распределить участников итогового собеседования и в соответствии с распределением заполняет в списках участников итогового собеседования поле «Аудитория».

В день проведения итогового собеседования:

в 07.30 по местному времени совместно с техническим специалистом получает из РЦОИ материалы для проведения итогового собеседования:

- текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – для участников;
- карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы – для экзаменатора-собеседника;
- протокол оценивания ответов участников итогового собеседования и комплект материалов для проведения итогового собеседования – для эксперта;

получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования и формы для проведения итогового собеседования на бумажных носителях;

осуществить распределение работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования, по аудиториям;

не позднее, чем за 15 минут до начала итогового собеседования выдать:

экзаменатору-собеседнику:

для участников итогового собеседования:

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);

для экзаменатора-собеседника:

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы – по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;

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

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

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

эксперту:

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

КИМ итогового собеседования;

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

листы бумаги для черновиков (при необходимости).

организатору(ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования:

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

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

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

3. Принять по завершении итогового собеседования от экзаменаторов-собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования.

По завершении проведения итогового собеседования:

1. Принять от экзаменаторов-собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования.

2. Принять от технического специалиста флеш-носители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования.

3. Осуществить передачу в МСУ на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, специализированной формы для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования

4. Передать руководителю образовательной организации списки участников, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования на бумажных носителях, а также

аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования и специализированную форму, содержащую информацию о результатах участников итогового собеседования. Руководитель образовательной организации должен обеспечить ответственное хранение данных материалов до конца текущего года.

Приложение 2 к Регламенту

Инструкция для технического специалиста образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

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

подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования. Организовать рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования:

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

подготовить рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму - внесение информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

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

тиражировать и передать ответственному организатору ОО полученные из ОМСУ материалы для проведения итогового собеседования: списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям), ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий), протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования);

проверить готовность:

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

-оборудования для записи ответов обучающихся (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса экзаменуемого и экзаменатора должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.).

Инструкция по настройке ПО SVRecorder для проведения итогового собеседования.

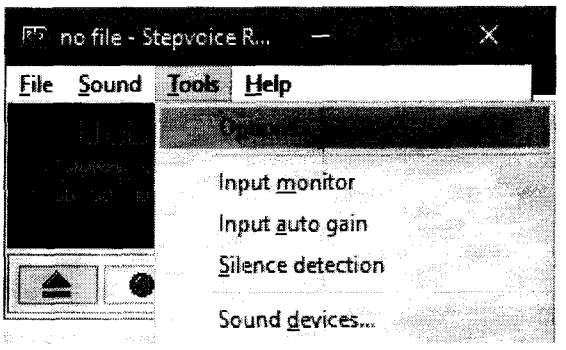
Часть 1

Распакуйте в удобное для вас место (например, на рабочий стол или в папку «C:\Program Files») архив «ПО для записи потокового звука - SVRecorder v.2.1».

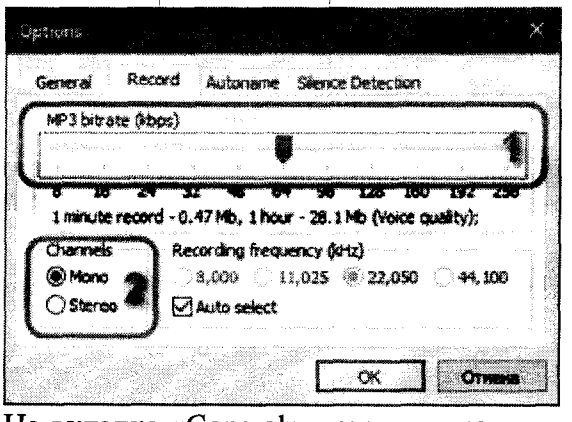
Откройте в указанном месте папку «SVRecorder», которая появится после распаковки.

Запустите в ней исполняемый файл «SvRec.exe»

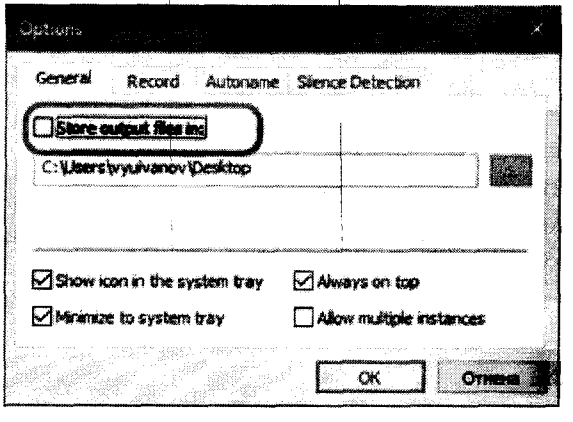
В верхнем меню выберите пункт «Tools», затем «Options…» или просто нажмите на клавиатуре сочетание клавиш Ctrl+P.



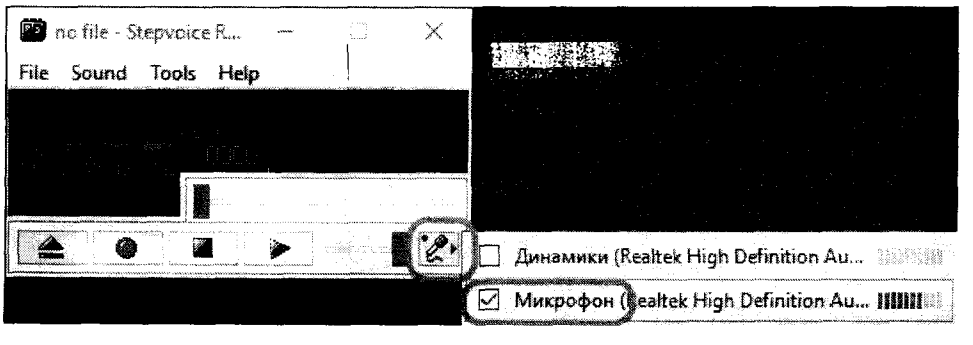
В появившемся окне настроек перейдите на вкладку «Record»и поставьте ползунок на отметку 64. Схему каналов записи установите в «Mono».



На вкладке «General» можно указать в какой папке будут сохраняться файлы записей. Если этого не сделать, все файлы будут сохранятся на рабочем столе активного пользователя. В любом случае убедитесь, что свободного места на жестком диске будет достаточно для сохранения всех записей. При указанных настройках один час потоковой записи занимает примерно 25 мегабайт дискового пространства.



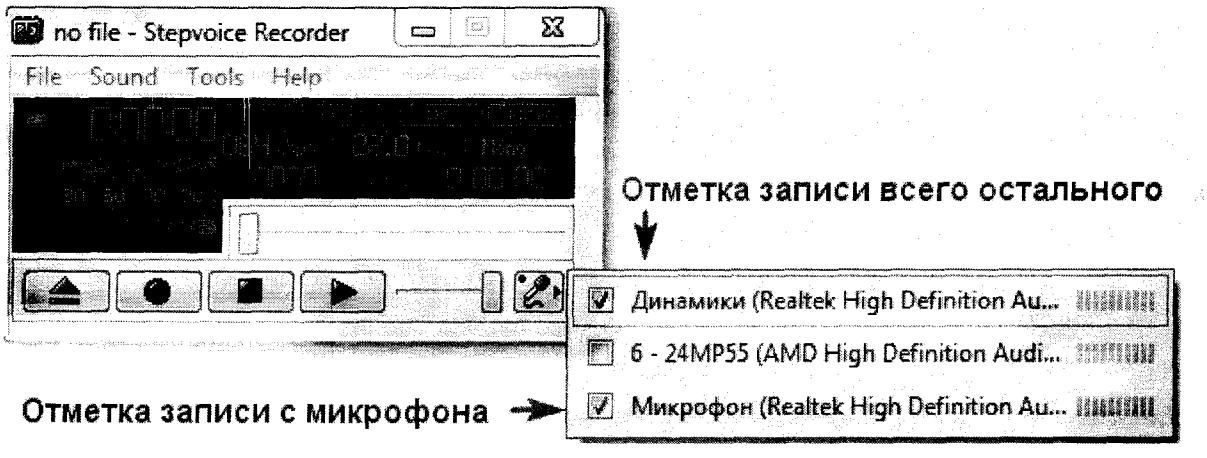
Не забудьте уточнить, что устройством приёма записи выставлен именно микрофон.



После этих шагов можно проводить тестовую запись и, если она корректна, использовать ПО для записи потокового звука - SVRecorder v.2.1 при проведении итогового собеседования.

Часть 2

Если итоговое собеседование проводится **в дистанционной форме**, то осуществляется аудиозапись ответов участников, говорящих через программное обеспечение, а также экзаменатора – через микрофон. Для этого при настройке понадобится отметить один дополнительный пункт.



Снова проводим тестовую запись. Обязательно включаем на тесте любое звуковое сопровождение: музыку, видео, видео на youtube – главное, чтобы компьютер выдавал звук в колонки. При этом поверх воспроизведения нужно надиктовать несколько фраз.

При прослушивании записи мы должны слышать и то, что говорили в микрофон, и то, что слышали при говорении в колонках.

В день проведения итогового собеседования:

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

тиражировать материалы для проведения итогового собеседования и передать их ответственному организатору:

- текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – для участников;
- карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы – для экзаменатора-собеседника;
- протокол оценивания ответов участников итогового собеседования и комплект материалов для проведения итогового собеседования – для эксперта;

осуществить печать протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, списков участников итогового собеседования (далее вместе – формы для проведения итогового собеседования);

передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-собеседником, периодически проверяя качество ведения данной аудиозаписи (технический специалист включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования в аудитории). При выборе второго варианта проверки необходимо вести отдельные аудиозаписи для каждого участника.

Между ответами участников итогового собеседования допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов. В этом случае запись ставится на паузу, либо сохраняется как первая часть файла. При этом в наименовании файла необходимо отразить соответствующую информацию (например, «часть 1»). После перерыва аудиозапись продолжается;

По завершении проведения итогового собеседования:

выключить аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и скопировать на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору ОО.

Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код образовательной организации.

В случае если выбран второй вариант проверки, то после окончания итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются на флеш-носители и передаются ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания (отдельные аудиозаписи для каждого участника). Эксперты прослушивают аудиозаписи с работами участников итогового собеседования и заносят в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования следующие сведения на каждого участника:

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

используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в Штабе занести в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования». Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в образовательной организации.

Сохранить специализированную форму в специальном XML формате и передать в РЦОИ.

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

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

Приложение 3 к Регламенту

Инструкция для экзаменатора-собеседника

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

демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», включая критерии оценивания итогового

собеседования, полученные от ответственного организатора образовательной организации (заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками).

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным настоящим Регламентом

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

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

КИМ итогового собеседования;

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

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

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения итогового собеседованиявносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 9).

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

Экзаменатор-собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:

выдает КИМ итогового собеседования;

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 произносил номер задания перед ответом на каждое из заданий;

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

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

Выполняет роль собеседника:

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

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

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

При выполнении заданий КИМ итогового собеседования (задание № 2 «Пересказ текста») участник итогового собеседования может пользоваться «Полем для заметок»,

предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки не разрешается.

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

По завершении проведения итогового собеседования:

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

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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

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

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

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
	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. **<u>Экзаменатор-собеседник может задавать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования</u>**	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Приложение 4 к Регламенту

Инструкция для эксперта

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

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

настоящим порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным настоящим Регламентом.

В день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

КИМ итогового собеседования;

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

листы бумаги для черновиков для использования участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования – детьми-инвалидами и

инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при необходимости).

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

Во время проведения итогового собеседования:

оценивать ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись (в соответствии с выбранной схемой оценивания);

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

ФИО участника;

класс;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

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

ФИО, подпись и дату проверки.

По окончании проведения итогового собеседования пересчитывает протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в конверт и в запечатанном виде передает экзаменатору-собеседнику, передает ответственному организатору образовательной организации листы бумаги для черновиков (при наличии).

Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-собеседника!

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

Приложение 5 к Регламенту

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

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

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

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

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

Приложение 6 к Регламенту

Инструкция для муниципального координатора

В ходе подготовки к итоговому собеседованию:

- изучение нормативно-правовых и инструктивно-методических документов, регламентирующих проведение итогового собеседования;
- контроль подготовки обучающихся к итоговому собеседованию;
- контроль достоверности и своевременности предоставления образовательными организациями для внесения в РИС сведений об участниках итогового собеседования;
- внесения в РИС сведений об участниках итогового собеседования;
- обеспечение образовательных организаций Регламентом, отчётными формами не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования;
- организация печати материалов итогового собеседования и передачу в образовательные организации не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования;

В день проведения итогового собеседования:

- контроль проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов;
- обеспечение приемки аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования и специализированных форм с информацией из протоколов оценивания итогового собеседования;
- сбор информации от образовательных организаций о числе явившихся, числе не явившихся участников итогового собеседования с указанием ФИО участника и причины неявки;
- формирование и передача в РЦОИ отчёта по числу участников на основе отчётов образовательных организаций по форме.

После проведения итогового собеседования:

в течение трёх дней:

- обеспечение приемки аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования и специализированных форм с информацией из протоколов оценивания итогового собеседования;
- контроль своевременности и достоверности предоставленной образовательными организациями информации о результатах итогового собеседования;
- ответственное хранение аудиозаписей устных ответов и специализированные формы с результатами участников итогового собеседования до конца года в органах местного самоуправления в сфере образования;
- передача в РЦОИ, полученных из ОО **на отчуждаемых носителях информации,** аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования и специализированных форм с результатами участников итогового собеседования;

в случае если передача материалов итогового собеседования в РЦОИ **осуществляется по защищенной сети передачи данных,** то в течение 3-х дней необходимо переслать только специализированные формы с результатами участников итогового собеседования.

в течение пяти дней:

- передача в РЦОИ **по защищенной сети передачи данных,** полученных из ОО, аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования.

- формирование и передача в РЦОИ отчёта о результатах участников итогового собеседования по форме:

Таблица 2

Результаты итогового собеседования

Муниципальное образование _____

№ п/п	Наименование образовательной организации	Число участников итогового собеседования	Число участников, получивших «зачет»	Число участников, получивших «незачет»

не позднее десяти дней:

- получение из РЦОИ протоколов с результатами участников итогового собеседования и передача их в ОО.

Планирование участников в РИС на проведение итогового собеседования в дополнительные сроки осуществляется в соответствии с заявлениями участников, получивших «незачет», не явившихся по уважительной причине, не завершивших работу по уважительной причине (с приложением подтверждающих документов) и на основании ходатайств МСУ на имя руководителя РЦОИ.

Сроки предоставления ходатайства:

для проведения итогового собеседования 9 марта 2022 г. – не позднее 22 февраля 2022 г., для проведения итогового собеседования 16 мая 2022 г. – не позднее 30 апреля 2022 г.

Приложение 7 к Регламенту

Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

Задание 1.Чтение текста вслух

Таблица 1

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

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

№	**Критерии оценивания подробного* пересказа текста с включением приведённого высказывания**	**Баллы**
П1	**Сохранение при пересказе микротем текста**	

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

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 4

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
М1	**Выполнение коммуникативной задачи**	
	Участник итогового собеседования справился с коммуникативной задачей. Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания. Фактические ошибки отсутствуют	1
	Испытуемый предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей, **но** допустил фактические ошибки, **и/или** привёл менее 10 фраз по теме высказывания	0
М2	**Учёт условий речевой ситуации**	
	Учтены условия речевой ситуации	1
	Условия речевой ситуации не учтены	0
М3	**Речевое оформление монологического высказывания (МР)**	
	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения: логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена	1
	Высказывание нелогично, изложение непоследовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более)	0
	Максимальное количество баллов	**3**

Речевое оформление оценивается в целом по заданиям 3 и 4.

Задание 4. Диалог

Таблица 5

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

Таблица 6

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (Р2)*	Баллы
Г	**Соблюдение грамматических норм**	

	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна или более)	0
О	**Соблюдение орфоэпических норм**	
	Орфоэпических ошибок нет, **или** допущено не более двух орфоэпических ошибок	1
	Допущены орфоэпические ошибки (три или более)	0
Р	**Соблюдение речевых норм**	
	Речевых ошибок нет, **или** допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре или более)	0
РО	**Речевое оформление**	
	Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции. **По этому критерию участник итогового собеседования получает 1 балл только в случае, если 1 балл получен по критерию «Соблюдение речевых норм»**	1
	Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции	0
Максимальное количество баллов		**4**

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

Максимальное количество баллов за монолог и диалог – 9.

Общее количество баллов за выполнение всей работы – 20.

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

Приложение 8

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 9

Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ: _____ Код МСУ _____ Код ОО _____ **Аудитория** _____

Предмет _____ Дата _____

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

_____ / _____ / _____

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

Приложение 10

Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования

Протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования

ФИО участника:

Класс: **Номер аудитории:** **Номер варианта:**

Задание 1. Чтение текста вслух			
Название критерия	**ИЧ**	**ТЧ**	**Итого**
Максимальный балл	1	1	2
Балл, выставленный участнику			

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением [illegible] высказывания					
Название критерия	**П1**	**П2**	**П3**	**П4**	**Итого**
Максимальный балл	2	1	1	1	5
Балл, выставленный участнику					

Задания 1 и 2. Правильность речи					
Название критерия	**Г**	**О**	**Р**	**Иск.**	**Итого**
Максимальный балл	1	1	1	1	4
Балл, выставленный участнику					

Итого за задания 1 и 2:	**Максимум**	**11**
	Балл, выставленный участнику	

Задание 3. Монологическое высказывание				
Название критерия	**М1**	**М2**	**М3**	**Итого**
Максимальный балл	1	1	1	3
Балл, выставленный участнику				

Задание 4. Диалог			
Название критерия	**Д1**	**Д2**	**Итого**
Максимальный балл	1	1	2
Балл, выставленный участнику			

Задания 3 и 4. Правильность речи					
Название критерия	**Г**	**О**	**Р**	**РО**	**Итого**
Максимальный балл	1	1	1	1	4
Балл, выставленный участнику					

Итого за задания 3 и 4:	**Максимум**	**9**
	Балл, выставленный участнику	

Результаты оценивания итогового собеседования:

	Задания 1 и 2	**Задания 3 и 4**	**Итоговое собеседование**	**Результат**	
				Зачет	**Незачет**
Максимальный балл	11	9	20		
Балл, выставленный участнику					

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам ☐

ФИО эксперта **Подпись** **Дата**

Приложение 11

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

Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования

Регион		Код предмета		Наименование предмета	
Код ОО		Код МСУ		Дата проведения	

					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19			
																			Д2	Г	О					ФИО эксп.
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
11																										
12																										
13																										
14																										
15																										

Приложение 12

Образец заявления на участие в итоговом собеседовании по русскому языку

Директору _____
(наименование ОО)

_____
(ФИО директора ОО)

Заявление на участие в итоговом собеседовании по русскому языку

Я, ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
фамилия

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
имя

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
отчество(при наличии)

Дата рождения: ч ч . м м . ☐☐ г г

Наименование документа, удостоверяющего личность

Серия ☐☐☐☐ **Номер** ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом собеседовании по русскому языку _____ *(указать дату проведения итогового собеседования в соответствии с расписанием)* для получения допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022 году.

Согласие на обработку персональных данных прилагается.
С порядком проведения итогового собеседования ознакомлен (-а).

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

☐ копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

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

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

☐ Увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут

☐

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

Согласие на обработку персональных данных прилагается.
С Порядком проведения итогового собеседования ознакомлен (ознакомлена).
Подпись заявителя _____/_____(Ф.И.О.)
«____» _____ 20___ г.
Контактный телефон

Приложение 13

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

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

АКТ **ИС-08**

о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку (код формы)

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 14

Перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета» и формы проведения итогового собеседования для данных категорий участников

Категория участников	Подкатегории участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия			
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог
Глухие, позднооглохшие	владеющие сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	пересказ текста (посредством сурдоперевода)	монологическое высказывание (посредством сурдоперевода)	диалог (посредством сурдоперевода)
	не владеющие сурдопереводом	письменная		пересказ текста в письменной форме	монолог в письменной форме	диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога
Слабослышащие		устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика)	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог; допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования письменных ответов на

Категория участников	Подкатегории участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия			
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог
						вопросы диалога
Слепые, поздноослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог
	не владеющие шрифтом Брайля	устная	не участвуют в выполнении задания	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог
Слабовидящие		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог
Участники с тяжелыми нарушениями речи		письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	пересказ текста в письменной форме	монолог в письменной форме	диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога
Участники с нарушениями опорно-	при отсутствии сопутствующих заболеваний	устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог

Категория участников	Подкатегории участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия			
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог
двигательного аппарата	наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.)	устная и (или) письменная	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания
Участники с расстройствами аутистического спектра		устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог
Участники с задержкой психического развития		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог
Иные категории участников ИС, которым требуется создание специальных условий		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог