



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

22.02.2019 № 3.12-11

Южно-Сахалинск

**Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по
русскому языку на территории Сахалинской области**

С целью проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Сахалинской области в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Сахалинской области (прилагается).
2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на официальном интернет-портале правовой информации и разместить на официальном сайте Министерства образования Сахалинской области.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра С.А. Мирову.

Министр

Н.А. Мурашова

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства образования
Сахалинской области

от 22. 02. 2019 № 3.12-11

ПОРЯДОК

проведения итогового собеседования по русскому языку на территории
Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) на территории Сахалинской области разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

1.2. Настоящий Порядок определяет категории участников, порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании, сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовку к проведению итогового собеседования, особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, порядок и сроки проверки итогового

собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

1.3. Итоговое собеседование проводится на русском языке. Результатом итогового собеседования является «зачёт» или «незачёт».

2. Участники итогового собеседования

2.1. Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) проводится для:

– обучающихся 9-х классов образовательных организаций, осваивающих образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах;

– 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-9 в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – экстерны);

– обучающихся, получающих основное общее образование по образовательным программам основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

– обучающихся, экстернов с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам основного общего образования, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

3. Подача заявления на участие в итоговом собеседовании

3.1. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление и согласие на обработку персональных данных в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору экстернов не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

3.2. Обучающиеся, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся, экстерны – 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, касающихся создания специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития.

3.3. Заявление подается обучающимися и экстернами лично на основании документа, удостоверяющего личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность.

3.4. При подаче заявления прилагается согласие на обработку персональных данных для внесения сведений в региональную информационную систему (далее – РИС) обеспечения проведения ГИА-9.

3.5. В случае отказа предоставить согласие на обработку персональных данных участник допускается к участию в итоговом собеседовании без внесения сведений в РИС ГИА-9.

4. Организация проведения итогового собеседования

4.1. Министерство образования Сахалинской области обеспечивает проведение итогового собеседования, в том числе:

а) определяет:

- порядок проведения, а также порядок (схему) проверки итогового собеседования;
- способ ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;
- лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;
- порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях;
- техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;
- минимальное количество баллов, полученных обучающимися, экстернами с ОВЗ, обучающимися, экстернами – детьми-инвалидами и инвалидами, за итоговое собеседование для выставления оценки «зачет»;
- порядок проверки ответов участников итогового собеседования экспертами, входящими в комиссию по проверке итогового собеседования;
- порядок и сроки передачи в региональные центры обработки информации (далее – РЦОИ) информации в виде:

при небланковой технологии - специализированной формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее – специализированная форма), аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, списков участников итогового собеседования;

при бланковой технологии – бланков итогового собеседования, аудио-

файлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, списков участников итогового собеседования;

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

– порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организацией;

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

б) организует формирование и ведение региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА-9 обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9 обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема):

– об участниках итогового собеседования;

– о результатах итогового собеседования, полученных участниками;

в) обеспечивает:

– информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации,

организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальном сайте министерства образования Сахалинской области в сети «Интернет»;

- проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
- техническую готовность мест проведения итогового собеседования к проведению и проверке итогового собеседования;
- информационную безопасность при хранении, использовании и передаче контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) итогового собеседования, в том числе определяет места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;
- ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные настоящим Порядком.

4.2. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, обеспечивают проведение итогового собеседования, в том числе:

- обеспечивают проведение итогового собеседования в образовательных организациях в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
- регистрируют для участия в итоговом собеседовании лиц, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка;
- определяют места проведения итогового собеседования для лиц, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка;
- информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования, в том числе о сроках проведения итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования путем взаимодействия со средствами массовой информации,

организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, в сети «Интернет»;

- обеспечивают своевременность предоставления сведений для внесения в РИС;

- обеспечивают техническую готовность образовательных организаций к проведению итогового собеседования;

- обеспечивают ознакомление, лиц, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, с результатами итогового собеседования в сроки, установленные настоящим Порядком;

- формируют состав и порядок работы муниципальной комиссии по перепроверке итогового собеседования.

4.3. Образовательные организации, реализующие образовательные программы основного общего образования (далее – образовательные организации Сахалинской области), в том числе комиссии образовательных организаций Сахалинской области, осуществляют следующие функции в рамках проведения итогового собеседования:

- организуют проведение итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- предоставляют сведения для внесения в РИС;

- под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном министерством образования Сахалинской области, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися, экстернами;

- обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по

проверке итогового собеседования в образовательных организациях (далее соответственно – комиссия по проведению, комиссия по проверке) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном настоящим Порядком;

- получают и тиражируют КИМ итогового собеседования и обеспечивают их информационную безопасность;

- обеспечивают ознакомление обучающихся с результатами проверки итогового собеседования в сроки, установленные настоящим Порядком;

- обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании КИМ и других материалов и документов итогового собеседования, в том числе определяют лиц, имеющих к ним доступ, места их хранения и своевременное уничтожение;

- организуют повторную проверку итогового собеседования обучающихся по поручению министерства образования Сахалинской области и в случаях, предусмотренных разделом 12 настоящего Порядка.

4.4. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов министерства образования Сахалинской области, на официальных сайтах министерства образования Сахалинской области, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций Сахалинской области публикуется следующая информация:

- о порядке проведения итогового собеседования, утвержденном министерством образования Сахалинской области – не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового собеседования;

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

собеседовании;

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

4.5. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Сахалинской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется региональным центром обработки информации Государственного бюджетного учреждения «Региональный центр оценки качества образования Сахалинской области» (далее – РЦОИ).

4.6. Проверка итогового собеседования осуществляется экспертами, входящими в состав комиссий образовательных организаций по проверке итогового собеседования.

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

а) владение необходимой нормативной базой:

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

– нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

– рекомендации по организации и проведению итогового собеседования;

б) владение необходимыми предметными компетенциями:

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

– владеть содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в примерных образовательных программах, учебниках, включенных в Федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Министерством просвещения

Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных организациях;

в) 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.

5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

5.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля по текстам, темам и заданиям, сформированным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

5.2. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет в среднем 15 минут.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут.

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.).

5.3. 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 (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая).

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

6. Сбор исходных сведений и подготовка к проведению итогового собеседования

6.1. Организационно-технологическое и информационно-методическое сопровождение подготовки и проведения итогового собеседования осуществляется региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ) совместно с образовательными организациями. РЦОИ осуществляет:

- организацию внесения сведений в РИС ГИА об участниках, о местах проведения итогового собеседования (далее – места проведения), о распределении участников по местам проведения, о результатах итогового собеседования;

- формирование списков участников;

- направление специализированного программного обеспечения в образовательные организации посредством защищенного канала связи не позднее чем за 3 дня до даты проведения итогового собеседования;

- направление в образовательные организации посредством защищенного канала связи не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

- а) списков участников;

- б) ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории;

- в) XML-файла с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования;

- публикацию на официальном сайте РЦОИ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) ссылки на

федеральный Интернет-ресурс для получения образовательными организациями материалов итогового собеседования не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования;

– направление материалов итогового собеседования в образовательные организации посредством электронной почты в случае отсутствия в день проведения итогового собеседования доступа к федеральному Интернет-ресурсу.

6.2. Сведения об участниках итогового собеседования предоставляют органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, и (или) образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

6.3. 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») (fipi.ru) критерии оценивания итогового собеседования, тиражирует их в необходимом количестве и организует ознакомление с ними экспертов.

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

6.5. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях,

соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.6. Для проведения итогового собеседования выделяются:

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

– учебные кабинеты образовательной организации, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (далее – аудитория ожидания) в учебных кабинетах образовательной организации параллельно может вестись урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди), а также 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 его тиражирования (далее – Штаб).

6.7. 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. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, микрофон/диктофон).

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

6.9. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования руководитель образовательной организации, на базе которой располагается место проведения итогового собеседования, 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;
- организаторы проведения итогового собеседования (количество определяет образовательная организация, исходя из количества участников итогового собеседования, количества аудиторий 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);
- экзаменатор-собеседник (не менее одного на аудиторию), который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводит инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования (бланковая технология), фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);
- технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>), а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового

собеседования, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования, сканирование материалов итогового собеседования (в случае сканирования материалов итогового собеседования в образовательной организации), а также для внесения информации в специализированную форму (небланковая технология).

В состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования входят:

– эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты).

К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.

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

6.10. За день до проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации проверяет список участников итогового собеседования, в случае необходимости список корректируется. Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

6.11. К проведению итогового собеседования привлекаются:

- руководитель образовательной организации (далее - руководитель) или уполномоченное им лицо;
- технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь руководителю;
- члены комиссии, участвующие в организации проведения итогового собеседования (ответственные организаторы образовательной организации, экзаменаторы-собеседники);
- члены комиссии, участвующие в проверке итогового собеседования (эксперты по оцениванию);
- медицинские работники, ассистенты, оказывающие необходимую помощь участникам с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе при проведении итогового собеседования;

6.12. Руководитель образовательной организации, на базе которой располагается место проведения итогового собеседования, не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования:

- организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о Порядке проведения, в том числе о сроках проведения, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования;
- осуществляет назначения:
 - 1) ответственного организатора (им может быть руководитель образовательного учреждения, либо заместитель руководителя), обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования (далее – ответственный организатор);
 - 2) технического специалиста, обеспечивающего получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса, оказывающего информационно-технологическую помощь, а также обеспечивающего аудиозапись ответов участников;

3) организаторов проведения, обеспечивающих передвижение участников и соблюдение тишины в местах проведения (требования к кандидатуре не предъявляются), организаторов в аудитории ожидания (при необходимости);

4) экзаменаторов-собеседников, которые обеспечивают проверку паспортных данных участников, проводят собеседование с участниками, а также фиксируют время начала и окончания итогового собеседования каждого участника (им может быть учитель любой предметной специализации, с высшим образованием, имеющий коммуникативные навыки; кандидатуру образовательная организация определяет самостоятельно);

5) экспертов, оценивающих ответы участника (им может быть только учитель русского языка и литературы);

– обеспечивает изменения текущего учебного расписания занятий образовательной организации в день проведения итогового собеседования (при необходимости);

– организует места хранения материалов итогового собеседования (использованных КИМ, черновики экспертов, копий аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования), обеспечивает информационную безопасность при их хранении, определяет лиц, имеющих к ним доступ.

6.13. Ответственный организатор:

– определяет необходимое количество учебных кабинетов (аудиторий проведения) и их расположение в месте/местах проведения, исходя из расчета количества участников (в среднем в час в одной аудитории проведения проходят итоговое собеседование 3-4 участника);

– обеспечивает подготовку аудиторий проведения с учетом рабочих мест для участника (рабочим местом участника является отдельный стол/парта), экзаменатора-собеседника, эксперта;

– обеспечивает при наличии заключения ПМПК создание условий участникам с ОВЗ, участникам детям-инвалидам и инвалидам с учетом

состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе назначает ассистентов, оказывающих необходимую помощь, при проведении итогового собеседования;

– обеспечивает ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

Не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

– контролирует готовность необходимого количества автоматизированных мест;

– знакомит экспертов с критериями оценивания итогового собеседования;

– проверяет список участников, переданный РЦОИ посредством защищенного канала связи в образовательную организацию, корректирует список в случае необходимости;

– распределяет участников по аудиториям проведения и в соответствии с распределением заполняет в списках участников поле «Аудитория»;

– осуществляет распределение работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования, по аудиториям;

– обеспечивает готовность помещений образовательной организации к проведению итогового собеседования, в том числе создание необходимых условий для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов;

– получает из РЦОИ список участников, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, XML-файл с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования.

6.14. Технический специалист не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

- готовит необходимое количество автоматизированных мест с установленным специализированным программным обеспечением для записи ответов участников;
- проверяет готовность рабочего места в Штабе для ответственного организатора (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги);
- получает у ответственного организатора XML-файл с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования;
- производит тестовую аудиозапись при проверке готовности оборудования для записи ответов участников. Аудиозапись не должна содержать посторонних шумов и помех, голос должен быть отчетливо слышен.

7. Проведение итогового собеседования

7.1. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего образования, по месту обучения участников (далее – места проведения).

7.2. В день проведения итогового собеседования не позднее 08.00 по местному времени технический специалист получает с Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>) и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

В случае отсутствия доступа к указанному Интернет-ресурсу технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме (направление в образовательную организацию материалов посредством электронной почты).

7.3. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в учебном кабинете образовательной организации (на уроке) или в аудитории ожидания (если параллельно для участников итогового собеседования не ведется образовательный процесс).

7.4. При проведении итогового собеседования без ведения образовательного процесса используется два типа аудиторий:

– аудитория ожидания, в которой участник итогового собеседования заполняет регистрационные поля бланка итогового собеседования и ожидает своей очереди сдачи итогового собеседования. В этом случае на доске (стенде) оформляется образец регистрационных полей бланка итогового собеседования (оформление на доске регистрационных полей бланка итогового собеседования может быть осуществлено за день до его проведения);

– аудитория проведения, в которой участник сдает итоговое собеседование.

7.5. При проведении итогового собеседования без отмены образовательного процесса участник итогового собеседования заполняет регистрационные поля бланка итогового собеседования в аудитории проведения, в которой образец заполнения регистрационных полей бланка итогового собеседования оформляется на доске (стенде) либо выдается участнику.

7.6. 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 (параллельно может вестись урок). Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

7.7. Экзаменатор-собеседник осуществляет проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, вносит данные участника в ведомость учета в аудитории, проводит инструктаж участника, ознакомив его с инструкцией по выполнению заданий КИМ, выдает КИМ итогового собеседования, фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования, проводит

собеседование, следит за соблюдением временного регламента проведения итогового собеседования. После завершения итогового собеседования передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе КИМ итогового собеседования, запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников (небланковая технология), бланки участников итогового собеседования (бланковая технология), заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

7.8. Во время проведения итогового собеседования на рабочем столе/парте участника помимо текстов, тем и заданий итогового собеседования могут находиться:

- ручка;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарственные средства (при необходимости);
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов, инвалидов);
- образец заполнения регистрационных полей бланка итогового собеседования.

Иные вещи участники оставляют в специально выделенном учебном кабинете/аудитории.

7.9. Во время проведения итогового собеседования запрещено:

- участникам итогового собеседования иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из учебных кабинетов материалы итогового собеседования на бумажном или электронном носителях, фотографировать материалы итогового собеседования, а также пользоваться при подготовке к ответу текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой и другими литературными источниками);
- работникам образовательной организации, привлекаемым к проведению итогового собеседования, ассистентам участников с ОВЗ,

участников детей-инвалидов и инвалидов, техническим специалистам иметь при себе и использовать средства связи.

7.10. Во время проведения итогового собеседования участники имеют право выходить из аудитории и перемещаться по месту проведения в сопровождении одного из организаторов проведения.

7.11. После завершения итогового собеседования участник может прослушать аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

7.12. Если участник итогового собеседования опоздал на процедуру, он допускается к итоговому собеседованию по решению ответственного организатора.

7.13. В случае если участник по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть место проведения. Экзаменатор-собеседник в аудитории и организатор проведения приглашают медицинского работника, который фиксирует состояние здоровья участника, составляют «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам», вносят соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории». Копия акта о досрочном завершении по уважительным причинам в тот же день направляется в РЦОИ посредством защищенного канала связи для учета при обработке результатов оценивания ответов участников.

7.14. Эксперт в день проведения итогового собеседования знакомится с материалами (КИМ итогового собеседования, иными документами для проведения итогового собеседования), оценивает ответы участников непосредственно в аудитории и вносит результаты оценивания:

– в черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования с последующим переносом

результатов оценивания в бланки итогового собеседования участника либо в режиме реального времени во время проведения итогового собеседования вносит результаты оценивания в бланк участника итогового собеседования (бланковая технология), выставляет общее количество баллов и отметку «зачёт»/«незачёт»;

– в протокол эксперта по оцениванию ответов выставляет общее количество баллов и отметку «зачёт»/«незачёт» (небланковая технология).

7.15. По окончании проведения итогового собеседования в аудитории:

– эксперт пересчитывает бланки итогового собеседования / протоколы по оцениванию ответов участников, упаковывает их и в запечатанном виде передает экзаменатору-собеседнику;

– экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

- 1) материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- 2) запечатанные бланки итогового собеседования / протоколы по оцениванию ответов участников;
- 3) запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;
- 4) ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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

7.16. По завершении итогового собеседования ответственный организатор формирует материалы итогового собеседования для передачи в РЦОИ:

небланковая технология

- специализированную форму в формате XML с внесённой информацией о результатах итогового собеседования;
- специализированную форму в бумажном виде с внесённой информацией о результатах итогового собеседования;
- списки участников итогового собеседования;
- аудиозаписи ответов участников;
- протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

бланковая технология

- бланки итогового собеседования;
- аудиозаписи ответов участников;
- ведомости учёта проведения итогового собеседования в аудитории;
- списки участников итогового собеседования.

7.17. Используемые КИМ, черновики экспертов, копии аудиофайлов с записями ответов участников и другие материалы итогового собеседования передаются ответственным организатором лицу, ответственному за их хранение. Черновики материалов итогового собеседования хранятся в образовательной организации в течение месяца со дня его проведения, а затем уничтожаются с оформлением Акта об уничтожении.

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

- аккредитованные общественные наблюдатели;
- аккредитованные представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица министерства образования Сахалинской области.

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

8.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных подпунктом 8.5 пункта 8 настоящего Порядка.

8.2. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования и (или) образовательные организации организуют проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

8.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, и (или) образовательные организации обеспечивают создание следующих условий проведения итогового собеседования:

– беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудиторию проведения итогового собеседования, 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 по русскому языку на 30 минут.

8.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, и (или) образовательные организации обеспечивают создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

– присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, 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 комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

- копирование комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в аудитории в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере;
- обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки).

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

- привлечение специалистов по коррекционной педагогике, а также людей, с которыми указанный участник знаком, находится в контакте (например, родитель) в качестве экзаменаторов-собеседников. Оценивание работ таких участников может проводиться экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования. В аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание происходит по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

8.6. В случае если особенности психофизического развития (например, участники с тяжелыми нарушениями речи, задержка психического развития и иные (сахарный диабет и т.д.) и др.) не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового собеседования провести оценивание итогового

собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, министерство образования Сахалинской области определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данной категории участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

Основанием для изменения минимального количества баллов за выполнение всей работы для данной категории участников итогового собеседования являются соответствующие рекомендации ПМПК.

9. Проверка итогового собеседования и его оценивание

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

9.2. В день проведения итогового собеседования эксперт знакомится с материалами для проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, другими материалами итогового собеседования).

9.3. Ответ каждого участника итогового собеседования проверяется одним экспертом один раз.

9.4. 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.

9.5. Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет бланк участника итогового собеседования / протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться

черновиками.

9.6. Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования должна завершиться не позднее чем через четыре календарных дня с даты проведения итогового собеседования.

9.7. Членам (экспертам) комиссии образовательной организации запрещается копировать и выносить из аудитории материалы итогового собеседования, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах.

9.8. В случае установления факта нарушения членом (экспертом) указанных требований, недобросовестного выполнения возложенных на него обязанностей или использования статуса проверяющего в личных целях руководитель образовательной организации принимает решение о дисциплинарных методах воздействия.

9.9. Члены (эксперты) комиссии образовательной организации работают в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

9.10. По решению министерства образования Сахалинской области перепроверка результатов итогового собеседования может быть осуществлена на региональном уровне.

10. Обработка результатов итогового собеседования

Небланковая технология.

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

- код ОО;
- код МСУ;

- номер аудитории;
- номер варианта;
- баллы согласно критериям оценивания;
- общий балл;
- отметку «зачет»/«незачет»;
- фамилию, имя, отчество эксперта.

10.2. Технический специалист сохраняет специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном XML формате для последующей передачи в РЦОИ.

10.3. В РЦОИ для дальнейшей обработки передаются:

- специализированная форма в формате XML с внесённой информацией о результатах итогового собеседования;
- специализированная форма в бумажном виде с внесённой информацией о результатах итогового собеседования;
- списки участников итогового собеседования;
- аудиозаписи ответов участников;
- протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Бланковая технология.

10.4. После завершения процедуры оценивания в РЦОИ для дальнейшей обработки передается информация в виде:

- бланков итогового собеседования;
- аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования;
- ведомостей учёта проведения итогового собеседования в аудитории;
- списков участников итогового собеседования.

10.5. Сканирование материалов итогового собеседования (протоколов

экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, специализированной формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, бланков итогового собеседования) образовательных организаций, находящихся в труднодоступной отдаленной местности, производится органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, после проведения проверки и оценивания членами (экспертами) комиссий образовательных организаций.

Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, назначает ответственных лиц за осуществление процедуры сканирования и отправки изображений материалов итогового собеседования в РЦОИ для последующей обработки. Сканирование производится с соблюдением мер информационной безопасности.

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

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

10.8. Обработка результатов итогового собеседования РЦОИ завершает не позднее чем через шесть календарных дней после проведения проверки и оценивания итогового собеседования членами (экспертами) комиссий образовательных организаций.

10.9. На хранение в РЦОИ направляются бумажные оригиналы материалов итогового собеседования. Бумажные оригиналы материалов итогового собеседования хранятся в течение года после проведения итогового собеседования, а затем уничтожаются лицами, назначенными министерством образования Сахалинской области.

11. Повторный допуск к проведению итогового собеседования

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

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

11.2. Заявление о повторном допуске к итоговому собеседованию с приложенными документами, подтверждающими уважительную причину неявки или досрочного завершения, обучающиеся подают в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

12. Проведение повторной проверки итогового собеседования

12.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования обучающимся, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачёт») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией, сформированной на муниципальном уровне.

12.2. Заявление на повторную проверку комиссией, сформированной на муниципальном уровне, подается обучающимся, экстерном (далее – заявитель) и/или родителем (законным представителем) руководителю

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

12.3. Руководитель образовательной организации в день получения заявления направляет его в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

12.4. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, создает муниципальную комиссию для осуществления повторной проверки сданного итогового собеседования заявителя. В состав муниципальной комиссии не должны входить учителя-эксперты, преподающие русский язык и литературу в образовательной организации заявителя.

12.5. Руководитель образовательной организации, в которой обучается заявитель, назначает ответственное лицо за доставку заявления в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, с соблюдением мер информационной безопасности.

12.6. Члены (эксперты) муниципальной комиссии в течении трёх дней осуществляют проверку повторно сданного итогового собеседования заявителя в соответствии с критериями оценивания и оформляют протокол проверки итогового собеседования. Итоговое собеседование заявителя проверяется комиссией один раз.

12.7. Протокол проверки итогового собеседования муниципальной комиссией направляется органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, в образовательную организацию заявителя и в РЦОИ.

12.8. В случае расхождения в оценках экспертов образовательной организации и муниципальной комиссии образовательная организация в течение одного рабочего дня принимает решение и издаёт приказ об утверждении результатов перепроверки, либо о сохранении результата проверки экспертами образовательной организации. Копия приказа

направляется по закрытому каналу связи в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и в РЦОИ.

12.9. РЦОИ вносит в РИС посредством специализированных программных средств результаты перепроверки повторно сданного заявления заявителя (в случае изменения результатов).

12.10. Материалы проверки муниципальной комиссией повторно сданного итогового собеседования заявителя вместе с копией приказа образовательной организации о повторном утверждении результатов итогового собеседования, копией протокола с внесенными изменениями по результатам перепроверки заявителя хранятся в органе местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, с соблюдением мер информационной безопасности.

13. Ознакомление с результатами итогового собеседования

13.1. После завершения обработки и получения результатов итогового собеседования РЦОИ в течение одного рабочего дня направляет в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования/образовательные организации протоколы результатов итогового собеседования, с соблюдением мер информационной безопасности.

13.2. Образовательная организация решением педагогического совета утверждает результаты сдачи итогового собеседования и обеспечивает в течение 3-х рабочих дней ознакомление участников итогового собеседования с результатами под роспись.

13.3. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, обеспечивает:

– ознакомление в течение трёх рабочих дней лиц, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, с полученными ими результатами итогового собеседования под роспись;

– информационную безопасность при хранении, использовании протоколов с результатами итогового собеседования, в том числе определяет лиц, имеющих к ним доступ, и места их хранения.

14. Срок действия итогового собеседования

14.1. Итоговое собеседование как допуск к ГИА носит бессрочный характер действия.
