

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель департамента образования
Воронежской области

(Н.В. Салогубова)

Расшифровка подписи



Инструкция о порядке проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Воронежской области

в 2022/2023 учебном году

1. Общие положения

1.1. Инструкция о порядке проведения итогового собеседования по русскому языку определяет единый порядок проведения итогового собеседования по русскому языку (далее - Порядок проведения и итоговое собеседование соответственно), определяет категории участников итогового собеседования (далее - участники), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, процедуру подготовки и проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к организации, проведению, проверке и оцениванию ответов участников, порядок оценивания ответов участников, условия повторного допуска участников к итоговому собеседованию, срок действия результатов итогового собеседования.

1.2. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – образовательная организация), и является одним из условий допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9).

2. Категории участников

2.1. Итоговое собеседование проводится для обучающихся IX(X) классов образовательных организаций, экстернов, зачисленных в

образовательные организации Воронежской области для прохождения промежуточной аттестации и(или) ГИА-9.

2.2. По решению департамента образования Воронежской области (далее - департамент) допустимо проведение процедуры итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий для:

- участников, проходивших обучение за рубежом, но вынужденных прервать его в связи с недружественными действиями иностранных государств и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования;

- участников, соблюдающих карантинные меры в связи с сохранением неблагоприятной эпидемиологической ситуации на территории Российской Федерации и за ее пределами и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования;

- участников, находящихся по состоянию здоровья в медицинских учреждениях, в том числе санаторно-курортных организациях, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования.

3. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

3.1. Итоговое собеседование проводится **во вторую среду февраля** по текстам, темам и заданиям, сформированным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

3.2. Проведение итогового собеседования в зависимости от количества участников, количественного и качественного состава работников образовательной организации возможно во время осуществления учебного процесса или вне учебного процесса в образовательной организации.

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

Для участников с ограниченными возможностями здоровья (далее – с ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов продолжительность итогового собеседования увеличивается на 30 минут (т.е. общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников итогового собеседования составляет в среднем 45 минут). Участники итогового собеседования с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового

собеседования. Указанные участники могут использовать время как на подготовку к ответам, так и на ответы на задания итогового собеседования.

3.4. В продолжительность проведения итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02), инструктаж участника экзаменатором-собеседником, выдача участнику материалов итогового собеседования и др.).

4. Регистрация на участие в итоговом собеседовании

4.1. Для участия в итоговом собеседовании обучающихся IX(X) классов подают заявления в образовательные организации, в которых осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в образовательную организацию по выбору экстерна.

4.2. Регистрация участников заканчивается не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования.

4.3. Заявление подается обучающимися и экстернами лично на основании документа, удостоверяющего личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

4.4. В случае необходимости организации условий и (или) специальных условий проведения итогового собеседования, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития, участники с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды в случаях, изложенных в подпунктах 7.3, 7.4 пункта 7 настоящего Порядка проведения, при подаче заявления предоставляют:

- участники с ОВЗ - копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии Воронежской области (далее – заключение ПМПК);

- участники - 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 МСЭ), а также копию рекомендаций ПМПК (для создания специальных условий).

4.5. При подаче заявления участник дает согласие на обработку персональных данных для внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы основного общего образования (далее - РИС ГИА-9).

4.6. В случае отказа предоставить согласие на обработку персональных данных участник допускается к участию в итоговом собеседовании без внесения сведений в РИС ГИА-9 по решению Государственной экзаменационной комиссии Воронежской области.

5. Организация подготовки и проведения итогового собеседования

5.1. Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников (поточковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника или комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей) определяется приказом департамента.

5.2. Организационное и технологическое обеспечение подготовки и проведения итогового собеседования осуществляется государственным бюджетным учреждением Воронежской области «Региональный центр обработки информации единого государственного экзамена и мониторинга качества образования «ИТЭК» (далее – РЦОИ) и образовательными организациями.

5.3. Сведения об итоговом собеседовании вносятся РЦОИ в РИС ГИА-9 посредством программного обеспечения «Планирование ГИА-9», «Импорт ГИА-9».

5.4. РЦОИ:

5.4.1. Отвечает за сбор данных РИС ГИА-9 и хранение информации.

5.4.2. Вносит в РИС ГИА-9 следующую информацию:

- 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.

5.5. ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ «ФЦТ») размещает комплекты КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, на технологическом портале за пять календарных дней до даты проведения итогового собеседования.

5.6. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация получает из РЦОИ и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов, разработанные ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ»).

Организация информирования граждан осуществляется на официальном сайте РЦОИ (<http://ege.36edu.ru>).

5.7. Подготовка к итоговому собеседованию на базе образовательной организации:

5.7.1. 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.

5.7.2. Для проведения итогового собеседования выделяются:

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

- учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах образовательной организации параллельно может вестись урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди, а также для участников, прошедших итоговое собеседование) (далее – аудитории ожидания итогового собеседования);

- помещение для ответственного организатора образовательной организации для получения, тиражирования материалов итогового собеседования (далее - штаб).

5.7.3. В целях обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования аудитории проведения итогового собеседования изолируются от остальных учебных кабинетов, в которых осуществляется учебный процесс. В аудитории проведения итогового собеседования оборудуется рабочее место (компьютер, микрофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

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

5.8. Руководитель образовательной организации, на базе которой располагается место проведения итогового собеседования, не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования обеспечивает создание комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования.

В состав комиссии по проведению итогового собеседования 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);
- экзаменатор-собеседник (не менее одного на аудиторию), который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования,

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 (не менее одного на образовательную организацию), обеспечивающий получение и тиражирование материалов для проведения итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, а также внесение и сохранение результатов итогового собеседования на станции «Результаты итогового собеседования» из протоколов оценивания для передачи результатов в РЦОИ. Осуществляет техническую поддержку проведения итогового собеседования в образовательной организации, в том числе при применении дистанционных технологий.

В состав комиссии по проверке 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 ответов участников итогового собеседования 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, руководитель образовательной организации формирует единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

5.9. За три дня до проведения итогового собеседования в штабе устанавливается программное обеспечение «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается полученный от РЦОИ служебный файл формата B2P, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

5.10. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в образовательную организацию список участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, специализированную форму.

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

5.11. В аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования присутствуют:

- экзаменатор-собеседник;
- не более одного участника итогового собеседования;
- эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования.

По решению образовательной организации допускается присутствие в аудитории проведения итогового собеседования технического специалиста для осуществления записи ответов участников итогового собеседования.

5.12. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист образовательной организации проверяет:

- техническую готовность образовательной организации (аудиторий проведения итогового собеседования) к проведению проверки итогового собеседования);
- готовность рабочего места для ответственного организатора (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, сканера).

В случае отсутствия доступа у образовательной организации и РЦОИ в день проведения итогового собеседования к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования, РЦОИ незамедлительно обращается в контактный центр ФГБУ «ФЦТ» для получения материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы РЦОИ публикует полученные от ФГБУ «ФЦТ» КИМ итогового собеседования на собственном Интернет-ресурсе (сайте) или направляет в образовательную организацию посредством электронной почты;

- готовность оборудования для записи ответов обучающихся (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового

собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в аудиоформатах: *.wav, *.mp3, *.mp4 и другие.

6. Проведение итогового собеседования

6.1. Итоговое собеседование в местах проведения начинается в 9.00.

В день проведения итогового собеседования:

- не ранее 07:30 по мск РЦОИ получает материалы для проведения итогового собеседования на технологическом портале;
- не ранее 08:00 по мск технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ и тиражирует данные материалы.

6.2. Ответственный организатор в день проведения получает от технического специалиста КИМ итогового собеседования и формы для проведения итогового собеседования.

6.2.1. Выдает экзаменатору-собеседнику:

- КИМ итогового собеседования;
- карточки собеседования по каждой теме беседы – по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;
- инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
- материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, карточки с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме.

6.2.2. Выдает 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 для эксперта (при необходимости).

6.3. Экзаменатор-собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками, иными документами для проведения итогового собеседования.

6.4. Ответственный организатор:

- выдает организатору(ам) проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования;
- обеспечивает контроль проведения итогового собеседования в образовательной организации;
- распределяет участников по аудиториям проведения;
- организует работу технического специалиста;
- рассматривает информацию, полученную о нарушениях, выявленных при проведении итогового собеседования, организует проведение проверок по фактам нарушения Порядка проведения, принимает решение об отстранении участников и лиц, нарушивших Порядок проведения, от работ, связанных с проведением итогового собеседования. Информация о нарушениях Порядка проведения по окончании проведения итогового собеседования передается в РЦОИ;
- в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или невозможности проведения итогового собеседования незамедлительно информирует департамент, а также направляет соответствующее письмо с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования вне расписания проведения. В случае принятия такого решения обеспечивает информирование участников о времени и месте проведения;
- принимает у экзаменаторов-собеседников доставочные пакеты с материалами итогового собеседования;
- передает техническому специалисту результаты оценивания ответов экспертами для внесения в специализированное программное обеспечение;
- контролирует передачу электронного файла с результатами итогового собеседования в РЦОИ.

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

6.6. 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).

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

6.7. Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку распределения по аудиториям, полученному от ответственного организатора, а после окончания итогового собеседования для данного участника – в учебный кабинет образовательной организации (на урок) или за пределы образовательной организации.

6.8. Организатор сопровождает участников итогового собеседования в аудитории проведения и обеспечивает соблюдение порядка и режима тишины иными обучающимися, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации).

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

6.10. Технический специалист в каждой аудитории проведения итогового собеседования перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток). При необходимости параллельно осуществляется запись ответов каждого участника итогового собеседования отдельно (персональная запись).

6.11. Экзаменатор-собеседник:

- не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ознакамливается с демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, разработанные ФГБНУ «ФИПИ» либо полученными от ответственного организатора образовательной организации, с порядком проведения и проверки итогового собеседования;

- вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

- обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования.

- следит за соблюдением временного регламента выполнения заданий итогового собеседования участником итогового собеседования;

- фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование.

6.12. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

6.13. Во время проведения итогового собеседования эксперт, присутствующий в аудитории проведения итогового собеседования:

- оценивает ответ участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, полученными от ответственного организатора;

- в режиме реального времени заполняет черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, переносит результаты оценивания в форму протокола эксперта для каждого участника.

Во время ответов участника на задания итогового собеседования эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-собеседника.

Рабочее место эксперта определяется в той части учебного кабинета (аудитории проведения итогового собеседования), в которой участник итогового собеседования зрительно не может наблюдать процесс оценивания его ответов экспертом, и не отвлекается от ответов на задания итогового собеседования.

6.14. 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.

6.15. При проведении итогового собеседования основной является 1-ая схема проведения итогового собеседования (проверка ответов участника осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа). Проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При необходимости возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

В случае необходимости использования 2-й схемы проведения итогового собеседования (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования) после завершения итогового собеседования участник прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

Воспроизведение аудиозаписи может быть произведено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по решению образовательной организации).

6.16. 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 составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам», а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

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».

6.17. По окончании проведения итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования, черновики для внесения первичной информации по оцениванию участника итогового собеседования, упаковывает их в отдельные возвратные доставочные пакеты и передает экзаменатору-собеседнику.

6.18. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору в штабе:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- формы протоколов эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования;
- запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

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

6.20. В день проведения итогового собеседования технический специалист, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в штабе заносит в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования:

- код образовательной организации;
- код МСУ;

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

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, внесенных ранее для прохождения итогового собеседования.

Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования сохраняется в специальном В2Р формате и передается в день проведения итогового собеседования в РЦОИ.

РЦОИ сохраняет файлы с результатами итогового собеседования от всех образовательных и загружает их в ПО «Планирование ГИА-9». После внесения и анализа информации РЦОИ получает протоколы с результатами итогового собеседования и пересылает их в МСУ и образовательные организации. Процесс загрузки файлов от образовательной организации, анализ корректности внесенной в образовательной организации информации и получение протоколов с результатами в РЦОИ осуществляется в течение 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

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

7.1. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов с согласия родителей (законных представителей) организуется проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья и особенности психофизического развития.

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

7.3. 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 МСЭ) обеспечивается создание следующих условий для проведения итогового собеседования:

- беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания итогового собеседования, в 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 учебный кабинет 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.

7.4. 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 МСЭ и копии рекомендаций ПМПК) обеспечивается создание следующих специальных условий, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития:

- присутствие при необходимости ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь указанным лицам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание, оказывающих помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки (при необходимости), вызов медицинского работника;

- 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 учебном кабинете в присутствии ответственного организатора образовательной организации 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 экзаменаторов-собеседников специалистов по коррекционной педагогике, а также лиц, с которыми участник знаком, находится в контакте. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве 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);

- оценивание аудиозаписей с устными ответами участника на задания итогового собеседования экспертом после окончания проведения итогового собеседования, эксперт не находится в аудитории во время проведения собеседования (вторая схема).

При участии в итоговом собеседовании обучающихся, экстернов с расстройствами аутистического спектра производятся отдельные аудиозаписи для каждого участника. После завершения итогового собеседования участник прослушивает свой ответ для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. Оценивание ответов участников указанной категории осуществляется экспертами по окончании итогового собеседования. Отдельные аудиозаписи участников указанной категории сохраняются техническим специалистом на флеш-носители и передаются ответственному организатору для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания. Эксперты по окончании итогового собеседования прослушивают аудиозаписи с работами участников итогового собеседования и заполняют бланки итогового собеседования на каждого участника.

7.5. Для участников итогового собеседования с нарушением речи (заикание) на основании заключения медицинской организации и (или) рекомендаций ПМПК продолжительность итогового собеседования может быть увеличено, но не более чем на 30 минут.

Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

7.6. В случае если особенности психофизического развития (с тяжелыми нарушениями речи, слуха и другое) не позволяют участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам выполнить им все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, то для получения результата «зачет» данной категории участников за выполнение работы достаточно набрать минимальное количество баллов, определенное приказом департамента и отличное от минимального количества баллов за

выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников. Сведения о данной категории участников предоставляются образовательной организацией в Государственную экзаменационную комиссию Воронежской области не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования.

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

7.7. Указанным в подпункте 7.6 пункта 7 участникам предоставляется право выполнить только те задания КИМ, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения. Участники итогового собеседования, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить задания КИМ в устной форме, могут выполнять задания КИМ в письменной форме при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК. 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 также оформляется на листах бумаги со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

8. Проверка и оценивание итогового собеседования

8.1. Результатом итогового собеседования является «зачет» или «незачет».

8.2. Проверка ответов участников осуществляется экспертами образовательной организации и должна закончиться не позднее чем через 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования, в том числе проверка ответов участников, итогового собеседования которых проводилось с применением дистанционных образовательных технологий.

8.3. Эксперты образовательной организации, участвующие в проверке и оценивании ответов участников, должны соответствовать указанным ниже требованиям:

1) владение необходимой нормативной базой:

- знание требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования по русскому

языку, установленных федеральным государственным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897;

- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

- рекомендации Рособрнадзора по организации и проведению 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 принимать установленные критерии оценивания;

- умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

- умение обобщать результаты.

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

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

8.4. Эксперты осуществляют проверку и оценивание ответов участников по критериям:

- критерии оценивания чтения вслух (интонация, темп чтения). Максимальное количество баллов - 2;

- критерии оценивания подробного пересказа текста с включением приведенного высказывания (сохранение при пересказе микротем текста, соблюдение фактологической точности при пересказе, работа с высказыванием, способы цитирования). Максимальное количество баллов – 5 (если участник итогового собеседования пересказал текст не подробно, а сжато, то общее количество баллов, которое получил участник итогового

собеседования по критериям (сохранение при пересказе микротем текста и способы цитирования), уменьшается на 1 балл));

- критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (соблюдение грамматических норм, соблюдение орфоэпических норм, соблюдение речевых норм, искажение слов). Максимальное количество баллов – 4 (если участник итогового собеседования не приступал к выполнению задания 2, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 ставится не более двух баллов; максимальное количество баллов за работу с текстом (задания 1 и 2) – 11.

- критерии оценивания монологического высказывания (выполнение коммуникативной задачи, учет условий речевой ситуации, речевое оформление монологического высказывания). Максимальное количество баллов – 3;

- критерии оценивания диалога (выполнение коммуникативной задачи, учет условий речевой ситуации). Максимальное количество баллов – 2;

- критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (соблюдение грамматических норм, соблюдение орфоэпических норм, соблюдение речевых норм, речевое оформление). 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 ставится не более двух баллов).

Максимальное количество баллов за монолог и диалог – 9.

Максимальное количество баллов за выполнение всей работы – 20.

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

В случае удаления за нарушение Порядка проведения или досрочного завершения участником процедуры итогового собеседования по уважительным причинам оценивание ответа участника не осуществляется.

8.5. По завершении проверки ответов участников результаты проверки вносятся техническим специалистом в специализированное программное обеспечение.

8.6. Ответственный организатор вместе с техническим специалистом передает электронный файл с результатами проверки итогового собеседования в РЦОИ посредством защищенного канала связи.

8.7. Списки участников, протоколы экспертов, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях передаются в РЦОИ на бумажных носителях.

8.8. Файлы с результатами оценивания ответов участников из образовательных организаций консолидируются РЦОИ и загружаются в РИС ГИА-9 средствами специализированного программного обеспечения уровня «Импорт ГИА-9».

8.9. Файлы с аудиозаписями ответов участников хранятся в РЦОИ не менее 2-х месяцев со дня завершения итогового собеседования. По истечении указанного срока уничтожаются с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

9. Условия повторного допуска к участию в итоговом собеседовании

9.1. Повторно допускаются к итоговому собеседованию в текущем учебном году в дополнительные сроки, установленные Рособрнадзором (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая), следующие категории участников:

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

Данная категория участников получает повторный допуск к участию в итоговом собеседовании в образовательной организации по решению педагогического совета.

9.2. Обучающиеся, удаленные с итогового собеседования за нарушения Порядка проведения, допускаются к повторному участию в итоговом собеседовании решением педагогического совета образовательной организации.

9.3. Обучающиеся, получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом собеседовании, но не более двух раз и только в сроки, установленные расписанием проведения итогового собеседования.

10. Проведение повторной проверки аудиозаписи устного ответа участника

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

10.2. Для этого участник подает заявление в образовательную организацию, в которой проводилось итоговое собеседование, не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования в дополнительные сроки (первый рабочий понедельник мая).

10.3. Руководитель образовательной организации информирует РЦОИ о поступившем заявлении (заявлениях). РЦОИ направляет официальное письмо в департамент о необходимости проведения повторной проверки аудиозаписи устного ответа участника. Департамент направляет независимых экспертов в составы комиссий экспертов образовательных организаций по проверке итогового собеседования, создаваемых в образовательной организации.

11. Ознакомление с результатами итогового собеседования

Ознакомление участников с результатами итогового собеседования осуществляется в образовательной организации по месту обучения под подпись не позднее одного рабочего дня с момента завершения процедуры обработки результатов оценивания в РЦОИ и направления их в образовательные организации участников.

12. Срок действия результатов итогового собеседования

Результат итогового собеседования как допуска к ГИА-9 действует бессрочно.