

Приложение № 1 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от «17» 12 2019 г. № 1143-Об

**Сроки проведения итогового собеседования по русскому языку и сроки подачи
заявления для участия в итоговом собеседовании по русскому языку
в Смоленской области в 2020 году**

Сроки проведения итогового собеседования по русскому языку	Сроки подачи заявления для участия в итоговом собеседовании по русскому языку
12.02.2020	до 29.01.2020
11.03.2020	до 26.02.2020
18.05.2020	до 04.05.2020

Приложение № 2 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от «17» 12 2019 г. № 1143-ОА

**Порядок организации и проведения итогового собеседования
по русскому языку в Смоленской области в 2020 году
(автоматизированная обработка бланков)**

1. Общие положения

Порядок организации и проведения итогового собеседования по русскому языку (автоматизированная обработка бланков) (далее – порядок) определяет категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, рекомендуемый порядок проведения и проверки ответов участников итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования, сроки, места и порядок информирования о результатах итогового собеседования, перечень мест и сроки хранения бланков и отчетных форм итогового собеседования.

2. Категории участников итогового собеседования

2.1. Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся 9 классов, в том числе для:

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

– обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);

– экстернов с ОВЗ;

– обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;

– экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;

– обучающихся на дому;

– обучающихся в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении (далее вместе – участники итогового собеседования).

3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

3.1. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление (Приложение № 9) и согласие на обработку персональных данных (Приложение № 10) 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. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 9.5 пункта 9 настоящего порядка.

3.3. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях.

4. Организация проведения итогового собеседования

4.1. Департамент Смоленской области по образованию и науке (далее – Департамент) в рамках проведения итогового собеседования 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 (далее – ОМСУ), а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов горячих линий и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» Департамента или специализированных сайтах;

- проведение итогового собеседования в образовательных организациях в соответствии с требованиями настоящего порядка;

- определение порядка осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей);

- определение цвета печати КИМ итогового собеседования (черно-белый комплект КИМ итогового собеседования);

- организацию проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, 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, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

- информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, в том числе определяют места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимают 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 Департаментом.

4.2. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

– обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке ответов участников итогового собеседования в образовательных организациях, в соответствии с требованиями настоящего порядка;

– под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования и порядке проверки ответов участников итогового собеседования, установленном Департаментом, а также изложенном в настоящем порядке;

– под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном Департаментом, 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 участниками итогового собеседования.

4.3. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территориях Смоленской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется областным государственным автономным учреждением «Смоленский региональный центр оценки качества образования» (далее – ОГАУ СРЦОКО).

5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

5.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля (12.02.2020).

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

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

В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового

собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, инструктаж участника итогового собеседования экзаменатором-собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.).

5.3. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участники итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком (вторая рабочая среда 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 Порядком, в дополнительные сроки.

6. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

6.1. 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). При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации.

6.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов¹.

6.3. Для проведения итогового собеседования выделяются:

- учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники итогового собеседования 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 параллельно могут вестись учебные занятия для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди) (далее – аудитории ожидания итогового собеседования);

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

- помещение для получения КИМ итогового собеседования (далее – Штаб).

6.4. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных учебных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во

¹ СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный № 19993).

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

6.5. 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.

6.6. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования руководитель образовательной организации 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 в образовательной организации);

- экзаменатор-собеседник (не менее одного на аудиторию), который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводит инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, 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 итогового собеседования. 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 КИМ итогового собеседования от ОГАОУ СРЦОКО, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования.

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 ответов участников итогового собеседования, рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

6.7. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования ОГАУ СРЦОКО тиражирует и передает координаторам проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования, ответственным за проведение итогового собеседования в образовательной организации бланки итогового собеседования (по количеству участников итогового собеседования), списки распределения участников по ОО (местам проведения) (форма ИС-01).

Ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий) (форма ИС-02), специализированные формы черновики для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования) (форма ИС-04) формируются и тиражируются с помощью ПО «Планирование ГИА-9» в органах местного самоуправления, обеспечивающих управление в сфере образования, либо в образовательных организациях.

6.8. В образовательной организации список участников итогового собеседования (форма ИС-01) проверяется ответственным организатором образовательной организации, обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования, в случае необходимости список корректируется по согласованию с ОГАУ СРЦОКО. Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

6.9. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист проверяет:

- готовность рабочего места для ответственного организатора образовательной организации (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие бумаги).

- 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 часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.). Способ аудиозаписи ответа участника итогового собеседования (диктофон, компьютерные программы и т.д.) определяет образовательная организация.

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

7.1. Сведения по итоговому собеседованию вносятся ОГАУ СРЦОКО в РИС посредством программного обеспечения «Планирование ГИА-9». В РИС вносится следующая информация:

- об участниках итогового собеседования;
- о местах проведения итогового собеседования;
- о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;

– о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;

– о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

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

7.3. Комплекты КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, ФГБУ «ФЦТ» размещает на технологическом портале за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования.

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

8. Проведение итогового собеседования

8.1. В день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от ОГАУ СРЦОКО и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования, передает их ответственному организатору образовательной организации.

Направление КИМ итогового собеседования в ОГАУ СРЦОКО осуществляется в соответствии с привязкой субъектов Российской Федерации к часовым поясам.

8.2. Ответственный организатор образовательной организации выдает организатору(ам) проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования.

8.3. Ответственный организатор образовательной организации выдает экзаменатору-собеседнику:

– ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02), где фиксируется время начала и завершения ответа каждого участника итогового собеседования;

– материалы для проведения итогового собеседования;

– бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования.

8.4. Ответственный организатор образовательной организации выдает эксперту:

– специализированные формы черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертом;

– комплект материалов для проведения итогового собеседования;

– возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;

– возвратный доставочный пакет для упаковки специализированных форм черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов

участников итогового собеседования экспертом.

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

8.6. 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.

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

- аккредитованные общественные наблюдатели;
- аккредитованные представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, и (или) должностные лица органа исполнительной власти Смоленской области, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

8.8. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания.

8.9. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись ответов участников итогового собеседования (комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей).

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

8.11. Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования, в которую он был распределен 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 в аудиторию проведения итогового собеседования приглашается новый участник итогового собеседования.

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

8.12. Ответственный организатор образовательной организации на основании информации, полученной от организаторов, в списках участников итогового собеседования, в случае неявки участника итогового собеседования в списках участников итогового собеседования 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 образовательной организации.

8.13. Экзаменатор-собеседник проверяет документ, удостоверяющий личность участника итогового собеседования, выдает участнику бланк итогового собеседования и контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования, передает бланк итогового собеседования эксперту, вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

8.14. После заполнения участником регистрационных полей бланка итогового собеседования экзаменатор-собеседник фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество (при наличии), номер варианта.

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

8.16. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента.

8.17. Эксперт, оценивающий ответ участника итогового собеседования непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, переносит результаты оценивания в бланк итогового собеседования на каждого участника.

8.18. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам», а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02).

8.19. После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает бланки итогового собеседования, черновики для внесения первичной информации по оцениванию участника итогового собеседования, упаковывает их в отдельные возвратные доставочные пакеты и вместе с комплектом материалов для проведения итогового собеседования передает их экзаменатору-собеседнику.

8.20. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- запечатанные бланки итогового собеседования;
- запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

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

8.22. Ответственный организатор образовательной организации направляет в ОГАУ СРЦОКО:

- бланки итогового собеседования;
- специализированные формы черновиков для экспертов для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий) (форма ИС-02).

8.23. В случае необходимости в ОГАУ СРЦОКО передаются аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования.

8.24. Комплекты КИМ, а также аудиозаписи ответов участников итогового собеседования хранятся в образовательных организациях, в которых обучающиеся проходили итоговое собеседование, сроком до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования.

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

9.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 9.5 пункта 9 настоящего порядка.

9.2. 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, Департамент организует проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

9.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) Департамент обеспечивает создание следующих условий проведения итогового собеседования:

– беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории проведения итогового собеседования, учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений);

– увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

9.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, обучающихся на дому (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) Департамент обеспечивает создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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

– использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников итогового собеседования:

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

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:

– привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

Для слепых участников итогового собеседования:

– оформление КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля² или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

– копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в присутствии ответственного организатора образовательной организации в увеличенном размере³;

– обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные

² Департамент не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставления адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего перевода на шрифт Брайля.

³ Департамент не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставления адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего масштабирования в местах проведения итогового собеседования.

лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки).

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

– привлечение в качестве экзаменатора-собеседника специалиста-дефектолога, психолога или педагога, с которым указаный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве экзаменатора-собеседника может быть привлечен родитель участника итогового собеседования.

Оценивание работ таких участников итогового собеседования проводится экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования: в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание осуществляется по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи ответа участника итогового собеседования.

Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

9.6. Департамент самостоятельно определяет категории участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить им все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования.

Указанным участникам итогового собеседования предоставляется право выполнить только те задания КИМ итогового собеседования, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения.

Департамент определяет минимальное количество баллов для указанной выше категории участников итогового собеседования за выполнение заданий итогового собеседования, необходимое для получения результата «зачет», отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования. В этих целях Департамент разрабатывают соответствующую шкалу (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применимую (-мые) для названной категории участников итогового собеседования.

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

Перечень нозологических категорий, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования, а также претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым отдельные участники итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы и

максимальные возможные баллы за итоговое собеседование представлены в Приложении № 12.

10. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

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

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

Владение необходимой нормативной базой:

– 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;

– порядок организации и проведению итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

– умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

– умение применять установленные критерии оценивания;

– умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

– умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

– умение обобщать результаты.

10.2. Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет бланк итогового собеседования на каждого участника по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками. При этом, при необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

В целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника итогового собеседования на основе аудиозаписи, после завершения итогового собеседования участник прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть осуществлено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования необходимо предоставить такому участнику повторно сдать итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового

собеседования, предусмотренные Порядком.

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

«Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования, представленными на сайте ФГБНУ «ФИПИ».

На категории участников итогового собеседования, перечисленные в пункте 9.5. настоящего порядка, данное положение не распространяется. Департамент определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данных категорий участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

Информация о принятых на уровне Департамента минимальном и максимальном количестве баллов, необходимых для получения «зачета», соответствующая шкала (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применяемая (-мые) для названной категории участников итогового собеседования, заблаговременно направляется в образовательные организации и (или) места проведения итогового собеседования, определенные Департаментом.

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

11. Обработка результатов итогового собеседования

После завершения процедуры оценивания информация в виде бланков итогового собеседования, аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, специализированная форма черновики для экспертов передается в ОГАУ СРЦОКО для дальнейшей обработки, где проводятся стандартные процедуры сканирования, распознавания и верификации бланков итогового собеседования, производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «АИС ГИА».

12. Повторный допуск к проведению итогового собеседования

Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта (11.03.2020) и первый рабочий понедельник мая (18.05.2020) следующие участники итогового собеседования:

– 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.

13. Проведение повторной проверки итогового собеседования

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

Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового собеседования указанной категории участников итогового собеседования определяет Департамент.

14. Срок действия результатов итогового собеседования

Результат итогового собеседования как допуск к ГИА действует бессрочно.

15. Сроки, места и порядок информирования о результатах итогового собеседования

С результатами итогового собеседования обучающиеся могут ознакомиться в образовательных организациях, в которых они осваивают образовательные программы основного общего образования и проходили процедуру итогового собеседования.

Экстерны могут ознакомиться с результатами итогового собеседования в образовательных организациях, в которых они проходили процедуру итогового собеседования.

Факт ознакомления участников итогового собеседования с результатами итогового собеседования подтверждается их подписью в ведомости ознакомления с результатами итогового собеседования с указанием даты ознакомления.

Результаты итогового собеседования будут известны не ранее, чем через пять календарных дней с даты его проведения.

16. Перечень мест и сроки хранения бланков и отчетных форм итогового собеседования

№ п/п	Наименование материалов и документов	Сроки хранения	Место хранения
1.	Заявление на участие в итоговом собеседовании по русскому языку	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования по русскому языку	Места регистрации участников итогового собеседования по русскому языку
2.	Согласие на обработку персональных данных	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования по русскому языку	Места регистрации участников итогового собеседования по русскому языку

№ п/п	Наименование материалов и документов	Сроки хранения	Место хранения
3.	Журнал регистрации заявлений участников итогового собеседования	5 лет	Места регистрации участников итогового собеседования по русскому языку
4.	Ведомость ознакомления с результатами итогового собеседования по русскому языку	5 лет	Места регистрации участников итогового собеседования по русскому языку
5.	Документы обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов	5 лет	Места регистрации участников итогового собеседования по русскому языку
Материалы участников итогового собеседования по русскому языку			
1.	Бланки итогового собеседования	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования по русскому языку	ОГАУ СРЦОКО
2.	Комплекты КИМ	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования по русскому языку	Места регистрации участников итогового собеседования по русскому языку
Отчетные формы проведения итогового собеседования по русскому языку			
1.	Списки распределения участников по ОО (местам проведения) (Форма ИС-01)	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования по русскому языку	Места регистрации участников итогового собеседования по русскому языку
2.	Ведомости учета проведения ИС в аудитории (по количеству аудиторий) (Форма ИС-02)	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования по русскому языку	ОГАУ СРЦОКО
3.	Специализированная форма черновиков для экспертов	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования по русскому языку	ОГАУ СРЦОКО
4.	Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования по русскому языку	ОГАУ СРЦОКО
5.	Акт приемки-передачи материалов итогового собеседования	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования по русскому языку	ОГАУ СРЦОКО
6.	Служебные записки	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования по русскому языку	ОГАУ СРЦОКО
7.	Акты на уничтожение материалов итогового собеседования по русскому языку	5 лет	ОГАУ СРЦОКО, места регистрации участников итогового собеседования по русскому языку
8.	Аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования	5 лет	ОГАУ СРЦОКО, места регистрации участников итогового собеседования по русскому языку

Приложение № 3 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от «д 7» 12 2019 г. № 1143-Од

Инструкция для специалиста ОГАУ СРЦОКО

Специалист ОГАУ СРЦОКО:

1. Посредством ПО «Планирование ГИА-9» обеспечивает развертывание региональной базы данных.
2. Передает ПО «Планирование ГИА-9» уровня МСУ/ОО в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования и(или) образовательные организации.
3. Производит сбор региональных сведений об образовательных организациях, участниках итогового собеседования при помощи ПО «Планирование ГИА-9» уровня ОГАУ СРЦОКО.
4. Формирует, печатает с помощью ПО «Планирование ГИА-9» и тиражирует списки распределения участников итогового собеседования по ОО (местам проведения);
5. Формирует, печатает на станции печати «ABBYY TestReader» бланки итогового собеседования (по количеству участников итогового собеседования).
6. Передает сформированные материалы для МСУ/ОО координаторам проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования, ответственным за проведение итогового собеседования в образовательной организации бланки итогового собеседования.
7. По завершении итогового собеседования консолидирует бланки итогового собеседования с результатами оценивания из образовательной организации и обрабатывает их средствами специализированного программного обеспечения «ABBYY TestReader» уровня ОГАУ СРЦОКО.
8. Посредством АИС «ГИА» в ОГАУ СРЦОКО производит расчет результатов.

Приложение № 4 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от «дф» 12 2019 г. № 1143-Оп

Инструкция для технического специалиста образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования технический специалист должен:

подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет», для получения материалов итогового собеседования, принтером для тиражирования материалов итогового собеседования, сканером (в случае сканирования материалов итогового собеседования в образовательной организации), бумагу.

Не позднее чем за день технический специалист должен:

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

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

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

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

– осуществить формирование и тиражирование с помощью ПО «Планирование ГИА-9» уровня МСУ/ОО ведомости учета проведения ИС в аудитории (по количеству аудиторий) (форма ИС-02), специализированные формы черновиков для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования).

В день проведения итогового собеседования технический специалист должен:

– обеспечить получение КИМ итогового собеседования от ОГАУ СРЦОКО и передать их ответственному организатору образовательной организации;

– перед началом итогового собеседования включить общую потоковую запись ответов участников в каждой аудитории проведения;

– обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с экзаменатором-собеседником (комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей).

По завершении проведения итогового собеседования технический специалист должен:

- завершить ведение аудиозаписи ответов участников,
- сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения итогового собеседования,

- скопировать аудиозаписи на съемный электронный флеш-накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации.

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

Приложение № 5 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от «17» 12 2019 г. № 1143-Об

Инструкция для ответственного организатора образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:

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

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:

– определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

– проконтролировать наличие в аудиториях проведения итогового собеседования и Штабе образовательной организации необходимых технических средств и программного обеспечения, наличие в Штабе доступа к сети «Интернет»;

– обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ»;

– получить с помощью технического специалиста от ОГАУ СРЦОКО следующих материалов:

– список участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям);

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

– черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами;

– бланки итогового собеседования;

– откорректировать список участников итогового собеседования (при необходимости);

– заполнить в списках участников поле «Аудитория».

В день проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:

– получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования;

– выдать:

экзаменатору-собеседнику:

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

– материалы для проведения итогового собеседования;

– листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового

собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

– бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования;

эксперту:

– черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;

– комплект материалов для проведения итогового собеседования;

– возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;

– возвратный доставочный пакет для упаковки черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

организатору(ам) проведения итогового собеседования:

– список участников итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:

проставить в случае неявки участника в списках участников в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н» на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования (либо поручить эту работу организатору(ам) проведения итогового собеседования);

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

координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

По завершении проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:

принять от экзаменаторов-собеседников:

– материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

– запечатанные бланки итогового собеседования;

– запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами;

– ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

принять от технического специалиста флеш-накопитель с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования;

обеспечить передачу в ОГАУ СРЦОКО на бумажных носителях:

– бланков итогового собеседования;

– специализированных форм черновики для экспертов для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;

– ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Обеспечить передачу в ОГАУ СРЦОКО на флеш-накопителях аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования и другие материалы в случае необходимости.

Приложение № 6 к приказу
 Департамента Смоленской области
 по образованию и науке
 от «27» 12 2019 г. № 1143-Об

Инструкция для экзаменатора-собеседника

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник должен ознакомиться с:

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

настоящим порядком организации и проведения итогового собеседования.

В день проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник должен получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

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

– бланки итогового собеседования.

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

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения итогового собеседования проверяет документ, удостоверяющий личность, вносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

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

– выдает участнику итогового собеседования бланк итогового собеседования;

– контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования;

– передает бланк эксперту, после чего фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

– выдает КИМ итогового собеседования;

– следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, номер варианта прежде, чем приступить к ответу (в продолжительность проведения итогового собеседования не включается);

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

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

Экзаменатор-собеседник выполняет роль собеседника:

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

– переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

– не допускает использование участником итогового собеседования черновики (кроме участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме). При выполнении заданий КИМ итогового собеседования (задание № 2 «Пересказ текста») участник итогового собеседования может пользоваться «Поле для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки не разрешается.

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

По завершении проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник:

принимает от эксперта:

– запечатанные бланки итогового собеседования;

– запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования);

– КИМ итогового собеседования;

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:

– КИМ итогового собеседования;

– запечатанные бланки итогового собеседования;

– запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом;

– заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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

**Временной регламент выполнения заданий итогового собеседования
каждым участником итогового собеседования.**

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
Выполнение заданий итогового собеседования			
<i>Приблизительное время</i>			15-16 мин.
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i>	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	до 3-х мин.
7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
МОНОЛОГ			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
ДИАЛОГ			

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
10	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Приложение № 7 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от «27» 12 2019 г. № 1143-Об

Инструкция для эксперта

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

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

– настоящим порядком организации и проведения итогового собеседования.

В день проведения итогового собеседования эксперт должен:

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

– черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;

– КИМ итогового собеседования;

– возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;

– возвратный доставочный пакет для упаковки черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

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

ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования), бланком итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования:

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

– заполнять специализированную форму черновика для эксперта для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, переносить результаты оценивания ответов каждого участника в бланк итогового собеседования.

По окончании проведения итогового собеседования эксперт должен пересчитать специализированные формы черновиков для экспертов для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, бланки итогового собеседования каждого участника, упаковать их в отдельные конверты и передать экзаменатору-собеседнику.

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

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

Приложение № 8 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от «17» 12 2019 г. № 114.3-08

Инструкция для организатора проведения итогового собеседования

В день проведения итогового собеседования организатор проведения итогового собеседования должен:

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 10 к приказу
 Департамента Смоленской области
 по образованию и науке
 от «07» 10 2019 г. № 1143-СР

Образец согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))⁴

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в _____
(наименование организации)

персональных данных _____,
(указать, кого)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о результатах итогового собеседования по русскому языку.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС), а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных (указать кого), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____
(наименование организации)

гарантирует обработку персональных данных _____,
(указать, кого)

в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

⁴ Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц оформляют их родители (законные представители).

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 11 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от «17» 12 2019 г. № 1143-ОБ

Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

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

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

№	Критерии оценивания подробного ⁵ пересказа текста с включением приведённого высказывания	Баллы
П1	Сохранение при пересказе микротем текста	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	2
	Упущена или добавлена одна микротема	1
	Упущены или добавлены две и более микротем	0
П2	Соблюдение фактологической точности при пересказе	
	Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет	1
	Допущены фактические ошибки (одна или более)	0
П3	Работа с высказыванием	
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично	1
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно и/или нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа	0
П4	Способы цитирования	
	Ошибок нет	1
	Допущены ошибки при цитировании (одна или более)	0
Максимальное количество баллов		5

Таблица 3

⁵ Если участник итогового собеседования пересказал текст не подробно, а сжато, то общее количество баллов, которое получил участник итогового собеседования по критериям П1-П4, уменьшается на 1 балл.

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1) ⁶	Баллы
Г	Соблюдение грамматических норм	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна или более)	0
О	Соблюдение орфоэпических норм	
	Орфоэпических ошибок нет, или допущена одна орфоэпическая ошибка (исключая слово в тексте с поставленным ударением)	1
	Допущены две или более орфоэпических ошибок	0
Р	Соблюдение речевых норм	
	Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре или более)	0
Иск.	Искажения слов	
	Искажений слов нет	1
	Допущены искажения слов (одно или более)	0
Максимальное количество баллов		4

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

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 4

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

Речевое оформление оценивается в целом по заданиям 3 и 4.

Задание 4. Диалог

Таблица 5

⁶ Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению задания 2, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1) ставится не более двух баллов.

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

Таблица 6

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (Р2) ⁷	Баллы
Г	Соблюдение грамматических норм	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна или более)	0
О	Соблюдение орфоэпических норм	
	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более двух орфоэпических ошибок	1
	Допущены орфоэпические ошибки (три или более)	0
Р	Соблюдение речевых норм	
	Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре или более)	0
РО	Речевое оформление	
	Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции. По этому критерию участник итогового собеседования получает 1 балл только в случае, если 1 балл получен по критерию «Соблюдение речевых норм»	1
	Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции	0
	Максимальное количество баллов	4

Максимальное количество баллов за монолог и диалог – 9.

Общее количество баллов за выполнение всей работы – 20.

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

⁷ Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению задания 3, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (Р2) ставится не более двух баллов.

Приложение № 12 к приказу
 Департамента Смоленской области по
 образованию и науке
 от «17» 12 2019 г. № 1143-ОП

Перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета»

Категория участников	Подкатегории участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Глухие, поздно-оглохшие	владеющие сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельно го прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	пересказ текста (посредством сурдоперевода)	монологическое высказывание (посредством сурдоперевода)	диалог (посредством сурдоперевода)	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1)	10	5
	не владеющие сурдопереводом	письменная		пересказ текста в письменной форме	монолог в письменной форме	диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы			

Категория участников	Подкатегории участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Слабослышщие		устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика)	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	И1(2), И2(1), И3(1), И4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1)	10	5
			чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), ИП(2), ИЭ(1), ИЗ(1), ИГ(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	19	9
Слепые, поздноослепшие	владельцы шрифта Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1)	9	5

Категории участников	Подкатегории участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Слабовидящие		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	PO(1), ИЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), PO(1)	19	9
Участники с тяжелыми нарушениями речи		письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	пересказ текста в письменной форме	монолог в письменной форме	диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1).	9	5
Участники с нарушениями	при отсутствии сопутствующих заболеваний	устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое	устный диалог	ИЧ(1), ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1),	20	10

Категория участников	Подкатегории участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
ми опорно-двигательного аппарата					высказывание		Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)		
	наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.)	устная и (или) письменная	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания		
Участники с расстройствами аутистического спектра		устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог	ТЧ(1), М1(1), М2(1), Д1(1), Д2(1)	5	3
Участники с задержкой психического развития		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1)	9	5
Иные категории участников ИС.		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1),	20	10

Категория участников	Подкатегории участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
которым требуется создание специальных условий							P(1), Иск(1), M1(1), M2(1), M3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), O(1), P(1), PO(1)		

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

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