



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**
(Минобрнауки РД)

П Р И К А З

«24» января 2024 г.

№ 05-02-2-41/24

Махачкала

**Об утверждении Регламента по организации и проведению
итогового собеседования по русскому языку
в 2024 году в Республике Дагестан**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, в целях обеспечения проведения итогового собеседования по русскому языку в общеобразовательных организациях Республики Дагестан в 2024 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году в Республике Дагестан (далее – Регламент).
2. Управлению развития общего образования (Акаева А.Т.) довести Регламент, до сведения руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.
3. ГБУ ДПО РД «Дагестанский институт развития образования» (Ахмедова Г.А.) обеспечить работу в соответствии с Регламентом.
4. Органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, образовательным организациям обеспечить ознакомление участников итогового собеседования и лиц, задействованных в проведении итогового собеседования, с Регламентом.
5. ГКУ РД «Информационно-аналитический центр» (Ибрагимов А.Х.) разместить приказ на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Далгатову А.О.

Министр

Я. Бучаев

Регламент по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году в Республике Дагестан

1. Общие положения

1.1 Регламент по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку (далее – Регламент) определяют 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 итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

1.2 В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования и др.).

1.3 Ответственными за организационно-техническую процедуру проведения итогового собеседования по русскому языку является РЦОИ.

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 IX классов, в том числе для:

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

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);

экстернов с ОВЗ;

обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;

экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;

обучающихся на дому;

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

3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

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

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 Регламента.

3.2 Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях и (или) в местах проведения итогового собеседования, определенных Министерством образования и науки Республики Дагестан (далее – Минобрнауки РД), (далее вместе – места проведения итогового

собеседования).

4. Организация проведения итогового собеседования

4.1. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) осуществляет следующие функции в рамках проведения итогового собеседования:

осуществляет методическое обеспечение проведения итогового собеседования;

обеспечивает Минобрнауки РД комплектами тем, текстов и заданий итогового собеседования (далее – КИМ итогового собеседования);

разрабатывает критерии оценивания итогового собеседования (приложение №6 к настоящему Регламенту);

направляет Минобрнауки РД информацию по переводу суммы баллов, полученных участниками итогового собеседования за итоговое собеседование, в систему оценивания «зачет»/«незачет» (за исключением случаев, изложенных в подпункте 9.6 пункта 9 настоящего Регламента);

определяет дополнительный срок проведения итогового собеседования на основании письменного обращения Минобрнауки РД в случае невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам.

4.2. Минобрнауки РД в рамках организации и проведения итогового собеседования определяют:

порядок проведения, а также порядок проверки итогового собеседования экспертами, входящими в комиссию по проверке итогового собеседования;

порядок организации и проведения итогового собеседования в дистанционной форме (в случае принятия такого решения Минобрнауки РД, учредителями и заграничными учреждениями);

порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (поточковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей);

ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;

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

техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;

порядок и сроки передачи в РЦОИ сведений в виде специализированной формы, аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

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

порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных Минобрнауки РД, в случае, предусмотренном пунктом 13 настоящего Регламента;

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам Минобрнауки РД направляет соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования вне сроков проведения итогового собеседования, установленных Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора № 232/551 от 04.04.2023 г. (далее – Порядок).

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

Минобрнауки РД принимает решение об организации подачи заявлений об участии в итоговом собеседовании с использованием информационно-коммуникационных технологий с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, а также о проведении итогового собеседования в дистанционной форме.

4.3. Минобрнауки РД обеспечивает:

проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка и настоящего Регламента;

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 их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, определяемые Минобрнауки РД.

4.4. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

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

под подпись информируют лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, определенном Минобрнауки РД, а также изложенном в настоящем Регламенте;

под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, определенном Минобрнауки РД, 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.

4.5. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территориях субъектов Российской Федерации, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется РЦОИ.

4.7. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования за пределами территории Российской Федерации, обеспечение деятельности по эксплуатации ФИС ГИА и Приема осуществляется уполномоченной организацией – федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ «ФЦТ»).

5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

5.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля (14 февраля 2024 года).

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 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, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования. Так, вышеназванные участники итогового собеседования могут использовать время как на подготовку к ответам, так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.

В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на

подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 8), инструктаж участника итогового собеседования 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 – 13 марта и 15 апреля 2024 года.

6. Порядок проведения и проверки итогового собеседования экспертами, входящими в комиссию по проверке итогового собеседования

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 и (или) в местах проведения итогового собеседования, определенных Минобрнауки РД.

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

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

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

6.4. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.

В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

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

В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:

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

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

собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования.

Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) (приложение 3);

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в

аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму (приложение 2).

В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят:

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

Количественный состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования определяет образовательная организация в зависимости от схемы оценивания ответов участников итогового собеседования, 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 ответов участников итогового собеседования в образовательной организации.

6.6. Не позднее, чем за один день до проведения итогового собеседования технический специалист в штабе ОО, используя учётные данные, полученные из РЦОИ, авторизуется в ЛК ОО Web-сервиса итогового собеседования.

За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в образовательную организацию список участников итогового собеседования (приложение 7), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 8), протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (приложение 9). В образовательной организации список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется. Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

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

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

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

В случае отсутствия доступа у образовательной организации в день проведения итогового собеседования к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования ответственный организатор обращается в РЦОИ РД.

В случае отсутствия доступа у РЦОИ в день проведения итогового собеседования к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования ответственный специалист 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 участников итогового собеседования (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудио форматах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.).

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

7.1. Сведения по итоговому собеседованию вносятся РЦОИ в РИС посредством ПО «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 Минобрнауки РД и образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

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

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

8. Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования

8.1. В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от МСУ и тиражирует черно-белые комплекты КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования, передает их ответственному организатору образовательной организации. РЦОИ получает данные материалы на технологическом портале по подготовке и проведению единого государственного экзамена не ранее 7:30 по местному времени.

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

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

должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, и (или) должностные лица Минобрнауки РД.

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

8.4. Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток). Рекомендуются также вести индивидуальную аудиозаписи для каждого участника итогового собеседования

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

8.6. 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.

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

8.7. Участники итогового собеседования могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению. В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 12), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 8). Такому участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком, или в день проведения

итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования (с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования (участник может быть приглашен в другую аудиторию проведения для работы с другим КИМ итогового собеседования). При ведении потоковой аудиозаписи участник может прослушать часть аудиозаписи устного ответа.

8.8. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 12), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 8). В этом случае эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (приложение 9).

8.9. В случае если участник итогового собеседования во время проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), он удаляется с итогового собеседования. Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» (приложение 13). Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 8).

8.10. Собеседник следит за соблюдением временного регламента (рекомендованный временной регламент размещается на сайте ФГБНУ «ФИПИ»).

8.11. Эксперт, оценивает ответ участника итогового собеседования непосредственно по ходу общения его с собеседником во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени и заполняет протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

8.12. По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист выключает аудиозапись ответов участников итогового собеседования, сохраняет ее в каждой аудитории проведения на устройстве для аудиозаписи 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.

9. Организация и проведение 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 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 Регламента.

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, Минобрнауки РД 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) Минобрнауки РД обеспечивает создание следующих условий проведения итогового собеседования:

беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории проведения итогового собеседования¹, 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 (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) Минобрнауки РД 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 члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере³;

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 собеседника дефектолога, психолога или педагога, с которым указанный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника может быть привлечен родитель (законный представитель) участника итогового собеседования. Оценивание работ таких участников итогового собеседования проводится по второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными

¹ Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов при наличии соответствующего заключения ПМПК может быть организована отдельная аудитория проведения итогового собеседования

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

³ Минобрнауки РД не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрназор запрос о необходимости предоставлении адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего масштабирования в местах проведения итогового собеседования.

ответами на задания итогового собеседования. В аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание осуществляется по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

9.6. Минобрнауки РД определяют 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.

Минобрнауки РД 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 (приложение 11). В этих целях Минобрнауки РД 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 11.

9.7. Участники итогового собеседования, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить задания КИМ итогового собеседования в устной форме, могут выполнять задания КИМ итогового собеседования в письменной форме при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК. При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование 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.

9.8. Статус инвалида (ребенка-инвалида) присваивает федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы, обучающегося с ОВЗ – ПМПК. Исчерпывающего перечня заболеваний, при наличии которых обучающиеся признаются лицами с ОВЗ, нет. ПМПК принимает решение о выдаче заключения коллегиально с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития.

Согласно части 3 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК, которые носят для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер в соответствии с пунктом 23 Положения о ПМПК.

Таким образом, категория «обучающийся с ОВЗ» определяется не с точки зрения собственно ограничений по здоровью, а с точки зрения необходимости создания специальных условий получения образования, исходя из решения коллегиального органа – ПМПК. Не каждому инвалиду (ребенку-инвалиду) требуется создание специальных условий для получения им образования. В таком случае он не обучающийся с ОВЗ. Вместе с тем один и тот же обучающийся может быть и инвалидом, и лицом с ОВЗ. Под специальными условиями для получения

образования обучающимися с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ.

10. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

10.1 Проверка ответов участников 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: знание требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленных федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897);

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

Регламент

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

умение применять установленные критерии оценивания;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

10.2. Оценивание работ участников итогового собеседования проводится по следующей схеме:

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

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

ФИО участника;

номер варианта;

номер аудитории проведения итогового собеседования;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости может пользоваться листами бумаги для черновиков для эксперта.

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 в приложении 6 настоящего Регламента.

10.3 Для лиц, указанных в п. 9.6. настоящего Регламента 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. Данные категории оцениваются в соответствии с приложением №11 настоящего Регламента.

10.4. 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.).

10.5. Проверка и оценивание ответов участников итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования должны завершиться не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

11. Порядок организации и проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

11.1. Проведение итогового собеседования в дистанционной форме возможно для следующей категории участников итогового собеседования (подтвержденных документально):

обучающиеся, осваивающие образовательные программы основного общего образования с применением дистанционных образовательных технологий и проживающие за пределами Республики Дагестан;

участники итогового собеседования, соблюдающие карантинные меры, в том числе в связи с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией на территории Российской Федерации и за ее пределами, и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования;

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

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

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

ответственному организатору образовательной организации:

составить график подключения посредством видеосвязи участников итогового собеседования к собеседнику в день проведения итогового собеседования не позднее чем за три дня до даты проведения итогового собеседования. График подключения должен учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника итогового собеседования, выполнение технических процедур и продолжительность проведения итогового собеседования с участником итогового собеседования;

осуществить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о графике подключения не позднее чем за три дня до даты проведения итогового собеседования;

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

провести инструктаж для собеседников и экспертов, назначенных для проведения и проверки итогового собеседования в дистанционной форме, не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования;

ответственному организатору образовательной организации совместно с техническим специалистом:

обеспечить техническую готовность оборудования, ПО и каналов связи, произвести тестовый видеозвонок и видеозапись звонка не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования. При осуществлении тестового видеозвонка для проверки звука и видео рекомендуется привлекать участников итогового собеседования и/или родителей (законных

представителей), продемонстрировав стандартный текстовый документ (любой) с целью проверки качества отображения документа на экране участника итогового собеседования;

организовать совместно с участником итогового собеседования и/или родителем (законным представителем) место проведения итогового собеседования с применением информационно-коммуникационных дистанционных технологий (далее – ИКТ), в том числе обеспечить контроль работоспособности необходимого оборудования, обеспечить аудио- и видеозапись проведения итогового собеседования.

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

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

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

качественную непрерывную видео- и аудио трансляцию итогового собеседования участника итогового собеседования и собеседника;

аудио- и видеозапись проведения итогового собеседования;

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7. При проведении итогового собеседования:

технический специалист осуществляет аудио- и видеозапись процедуры проведения итогового собеседования;

собеседник осуществляет контроль за соблюдением временного регламента проведения итогового собеседования, организует свою деятельность в соответствии с инструкцией (приложение 3) с учетом формы проведения собеседования. При проведении итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий запрещается отправлять участнику pdf-файл с текстом КИМ итогового собеседования, задания

демонстрируются участнику для ознакомления в течение рекомендованного (приложение 3) времени;

эксперт оценивает ответы участника итогового собеседования непосредственно во время проведения итогового собеседования с участником или после проведения собеседования, прослушивая аудио/видеозапись, организует свою деятельность в соответствии с инструкцией (приложение 4) с учетом формы проведения собеседования.

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

При осуществлении экспертом проверки дистанционно допустима передача ответственному организатору образовательной организации скан копий протоколов с соблюдением мер информационной безопасности.

11.8. Результаты участников итогового собеседования вносятся техническим специалистом образовательной организации в специализированную форму и в ЛК ОО Web-сервиса итогового собеседования.

12. Обработка результатов итогового собеседования

Ответственный специалист РЦОИ из личного кабинета РЦОИ выгружает ZIP-файл с результатами оценивания итогового собеседования и размещает его в папку RCOI на FTP ГИА-9 (ftp://10.0.6.10).

13. Повторный допуск к итоговому собеседованию

Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая, т.е. 15 марта и 15 мая 2023 года) 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.

14. 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 устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией, сформированной Минобрнауки РД.

15. Срок действия результатов итогового собеседования

Результат итогового собеседования как допуска к ГИА действует бессрочно.

Инструкция для ответственного организатора образовательной организации
При подготовке к проведению итогового собеседования:

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

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

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

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

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

получить от технического специалиста образовательной организации:

списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки участников и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования (приложение 7);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (приложение 8);

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) (приложение 9);

специализированную форму (приложение 10);

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

В день проведения итогового собеседования:

получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования;

выдать собеседнику:

для собеседника:

КИМ итогового собеседования;

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

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

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

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

для участников итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования, который включает в себя текст для чтения для каждого участника итогового собеседования, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);

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

Выдать эксперту:

бланки протоколов 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;

черновики для эксперта (при необходимости);

Выдать организатору (-ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования:

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

2. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 12).

3. В случае если участник итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), составить «Акт об удалении участника итогового собеседования» (приложение 13).

По завершении проведения итогового собеседования:

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

2. Принять в Штабе:

от собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

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

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории; листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);

от технического специалиста:

флеш-накопители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования;

от организаторов проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

4. Передать техническому специалисту ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы эксперта для внесения результатов оценивания итогового собеседования в специализированную форму и в ЛК ОО Web-сервиса итогового собеседования. После окончания работы технического специалиста с указанными документами принять их и вновь запечатать протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

4. Организовать передачу в РЦОИ на флеш-накопителях либо по защищенной сети передачи данных аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования.

5. Осуществить передачу в РЦОИ на бумажных носителях либо по защищенной сети передачи данных списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Инструкция для технического специалиста образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» и принтером для получения и тиражирования материалов итогового собеседования, а также для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму и в ЛК ОО Web-сервиса итогового собеседования. Организовать рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

Не позднее, чем за один день до проведения итогового собеседования получить от РЦОИ параметры доступа к ЛК ОО WEB-сервиса итогового собеседования.

Не позднее чем за день:

подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон);

проверить готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудио форматах (*.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 от РЦОИ и передать ответственному организатору образовательной организации списки участников итогового собеседования;

подготовить рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму;

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

В день проведения итогового собеседования:

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

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с собеседником в соответствии с порядком осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей).

По завершении проведения итогового собеседования:

завершить ведение аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения итогового собеседования, скопировать аудиозаписи на съемный электронный 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 проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования сохранить аудиозаписи на флеш-накопители и передать ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания;

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

Используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудиториях и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в Штабе занести в

специализированную форму и в ЛК ОО Web-сервиса итогового собеседования, следующую информацию для каждого участника итогового собеседования:

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

Сервис автоматически проверяет корректность внесенных данных и в случае выявления ошибок выдает сообщение о необходимости внесения изменений. Внесённые данные сохраняются автоматически, непосредственно после ввода или внесения изменений.

Инструкция для собеседника

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

демонверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;
порядком проведения и проверки итогового собеседования;
настоящим Регламентом.

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

- Непосредственно для собеседника:

КИМ итогового собеседования;
карточки собеседника по каждой теме беседы;
инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;
ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования.

Для участника итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования;
текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;
карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала;

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

Собеседник вместе с экспертом должен ознакомиться с КИМ итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования. Собеседник в аудитории проведения итогового собеседования вносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 8);

обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования.

Собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

Собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:

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

выдает КИМ итогового собеседования;

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

фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого задания КИМ итогового собеседования;

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

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

следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования, общего времени, отведенного на проведение итогового собеседования для каждого участника (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового

собеседования – детей-инвалидов и инвалидов время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников итогового собеседования).

Выполняет роль собеседника:

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

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

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

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

По завершении проведения итогового собеседования:

принимает от эксперта запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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

Ниже представлен рекомендуемый порядок проведения итогового собеседования.

№	Действия 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	Прослушать текст. <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 подробному пересказу с включением приведённого высказывания	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушать пересказа.	Подробный пересказ с включением приведённого	до 3-х мин.

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
	<i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i>	высказывания	
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 3 минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
ДИАЛОГ			
10	Задать вопросы для диалога. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступление в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Инструкция для эксперта

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

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

В день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования; КИМ итогового собеседования; доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования; листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости).

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

Во время проведения итогового собеседования:

оценивать ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись;

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

ФИО участника;

класс;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам;

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

ФИО, подпись и дату проверки.

По окончании проведения итогового собеседования пересчитать протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковать их в конверт и в запечатанном виде передать собеседнику вместе с КИМ итогового собеседования, выданным эксперту, листами бумаги для черновиков для эксперта (при наличии).

Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника итогового собеседования и собеседника!

Рабочее место эксперта рекомендуется определить в той части учебного кабинета, в которой участник итогового собеседования зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) процесс оценивания итогового собеседования

Инструкция для организатора проведения итогового собеседования

В день проведения итогового собеседования:

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

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

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

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

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

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

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

**Критерии оценивания итогового собеседования
по русскому языку**

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

Критерии оценивания чтения вслух (Ч)		Баллы
Ч1	Интонация	
	Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста	1
	Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста	0
Ч2	Темп чтения	
	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче	1
	Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче	0
Ч3	Искажения слов	
	Искажений слов нет	1
	Допущено одно искажение слова или более	0
Максимальное количество баллов		3

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

№	Критерии оценивания подробного* пересказа текста с включением приведённого высказывания	Баллы
П1	Сохранение при пересказе микротем текста	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	2
	Упущена или добавлена одна микротема	1
	Упущены или добавлены две и более микротем	0
П2	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
П3	Способы цитирования	
	Ошибок в цитировании нет	1
	Допущена одна ошибка в цитировании или более	0
Максимальное количество баллов		4

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 3

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
М1	Выполнение коммуникативной задачи в монологическом высказывании	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: приведено не менее 10 фраз по теме высказывания	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: приведено 5–9 фраз по теме высказывания	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: привёл менее 5 фраз по теме высказывания	0
М2	Логичность монологического высказывания	
	Логические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна логическая ошибка или более	0
Максимальное количество баллов		3

Задание 4. Участие в диалоге

Таблица 4

№	Критерии оценивания диалога (Д)	Баллы
Д1	Выполнение коммуникативной задачи в диалоге	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на три вопроса в диалоге	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на два вопроса в диалоге	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: дан развёрнутый ответ на один вопрос в диалоге, или ответы на вопросы не даны, или даны односложные ответы	0
Максимальное количество баллов		2

Грамотность речи оценивается в целом по заданиям 1–4.

Таблица 6

№	Критерии оценивания грамотности речи (Р)*	Баллы
Р1	Соблюдение орфоэпических норм	
	Орфоэпических ошибок нет	2
	Допущены одна-две орфоэпические ошибки	1
	Допущены три орфоэпические ошибки или более	0
Р2	Соблюдение грамматических норм	
	Грамматических ошибок нет	2
	Допущены одна-две грамматические ошибки	1
	Допущены три грамматические ошибки или более	0
Р3	Соблюдение речевых норм	
	Речевых ошибок нет, или допущены одна-две речевые ошибки	2
	Допущены три-четыре речевые ошибки	1
	Допущены пять речевых ошибок или более	0
Р4	Богатство речи	
	Речь характеризуется богатством словаря и разнообразием грамматического строя речи	1
	Речь характеризуется бедностью словаря и (или) однообразием грамматического строя речи	0
Р5	Соблюдение фактологической точности	
	Фактические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна фактическая ошибка или более	0
Максимальное количество баллов		8

* Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению двух или более заданий, то по всем критериям оценивания грамотности речи ставится 0 баллов.

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.**

**Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории
ИС-02. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории**

Субъект РФ: Код МСУ Код ОО Аудитория

Предмет _____ Дата _____

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

_____ / _____ / _____
ФИО собеседника / **Подпись** / **Дата**

Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования

ФИО участника:

Класс: Номер аудитории: Номер варианта:

Задание 1. Чтение текста вслух				
Название критерия	Ч1	Ч2	Ч3	Итого
Максимальный балл	1	1	1	3
Балл, выставленный участнику				
Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания				
Название критерия	П1	П2	П3	Итого
Максимальный балл	2	1	1	4
Балл, выставленный участнику				
Итого за задания 1 и 2:			Максимум	7
			Балл, выставленный участнику	

Задание 3. Монологическое высказывание			
Название критерия	М1	М2	Итого
Максимальный балл	2	1	3
Балл, выставленный участнику			
Задание 4. Участие в диалоге			
Название критерия	Д1		Итого
Максимальный балл	2		2
Балл, выставленный участнику			
Итого за задания 3 и 4:			Максимум
			Балл, выставленный участнику

Грамотность речи в целом по заданиям 1-4						
Название критерия	Р1	Р2	Р3	Р4	Р5	Итого
Максимальный балл	2	2	2	1	1	8
Балл, выставленный участнику						

Результаты оценивания итогового собеседования:

	Задания 1 и 2	Задания 3 и 4	Грамотность речи	Итоговое собеседование	Результат	
					Зачет	Незачет
Максимальный балл	7	5	8	20		
Балл, выставленный участнику						

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам

Удален с итогового собеседования за нарушение требований Порядка

ФИО эксперта

Подпись

Дата

**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	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
Глухие, позднооглохшие	владеющие сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания (посредством	монологическое высказывание (посредством сурдоперевода)	участие в диалоге (посредством сурдоперевод а)	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2)	9	5
	не владеющие сурдопереводом	письменная		подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания в письменной форме	монологическое высказывание в письменной форме	участие в диалоге в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки собеседника для формулирова			

Категория участников	Подкатегори и участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
						ния письменных ответов на вопросы диалога			
Слабослышащие		устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика)	чтение текста про себя или вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге; допускается использование участником ИС карточки собеседника для устных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2)	9	5
Слепые, поздноослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2),	19	9

Категория участников	Подкатегори и участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
				включением приведенного высказывания			M2(1), Д1(2), P1(2), P2(2), P3(2), P4(1), P5(1)		
	не владеющие шрифтом Брайля	устная	не участвуют в выполнении задания	не участвуют в выполнении задания	монологическое высказывание	участие в диалоге	M1(2), M2(1), Д1(2), P1(2), P2(2), P3(2)	11	6
Слабовидящие		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	устный диалог	Ч1(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2) P1(2), P2(2), P3(2), P4(1), P5(1)	19	9

Категория участников	Подкатегори и участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
Участники с тяжелыми нарушениями речи		письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания в письменной форме	монологическое высказывание в письменной форме	участие в диалоге в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2)	9	5
Участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата	при отсутствии сопутствующих заболеваний	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного	монологическое высказывание	Участие в диалоге	Ч1(1), Ч2(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2),	20	10

Категория участников	Подкатегори и участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
				высказывания			P2(2), P3(2), P4(1), P5(1)		
	наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.)	устная и (или) письменная	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием
Участники с расстройствами аутистического спектра		устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), М1(2), М2(1), Д1(2)	6	3
Участники с задержкой психического развития		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д2(2)	9	5

Категория участников	Подкатегори и участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
				высказывания					
Иные категории участников ИС, которым требуется создание специальных условий		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч2(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1), Р5(1)	20	10

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

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

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(вид работы)	(дата пров.: число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

ИС-
(код формы)

Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность
(серия) (номер)

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

Образовательная организация участника _____

Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:

Время завершения итогового собеседования по русскому языку

Время :
(час.) (мин.)

Ответственный организатор ОО
(места проведения)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель ОО (места проведения)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

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

Акт об удалении участника итогового собеседования

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(вид работы)	(дата проведения: число-месяц-год)
АКТ					ИС- 09
об удалении участника итогового собеседования					(код формы)
Сведения об участнике итогового собеседования					
Фамилия					
Имя					
Отчество					
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)	серия		номер		
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)					
Образовательная организация участника					
Удален с итогового собеседования по следующим причинам:					
Время удаления участника с итогового собеседования				Время	
				час.	мин.
Участник итогового собеседования	/	/	/	/	/
	подпись			ф.И.О.	
Ответственный организатор ОО (места проведения)	/	/	/	/	/
	подпись			ф.И.О.	
Руководитель ОО (места проведения)	/	/	/	/	/
	подпись			ф.И.О.	
Дата подписания					
				число	год
				месяц	