

УТВЕРЖДЕН
приказом министра образования
Московской области
от 09.01.2020 № ПР-1

ПОРЯДОК
проведения итогового собеседования по русскому языку
для обучающихся 9 классов на территории Московской области

I. Общие положения

1. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку 9 классов на территории Московской области (далее соответственно – Порядок, итоговое собеседование) определяет категории участников итогового собеседования по русскому языку, сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

II. Категории участников итогового собеседования

2. 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, участник).

III. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

3. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление (Приложение 1) и согласие на обработку персональных данных (Приложение 2) 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.

4. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а 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 (при необходимости).

5. В случае отказа предоставить согласие на обработку персональных данных участник итогового собеседования допускается к участию в итоговом собеседовании без внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования.

IV. Организация проведения итогового собеседования

6. Органы местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО), определяют лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования.

7. Местами проведения итогового собеседования являются образовательные организации, в которых участники итогового собеседования осваивают программы основного общего образования.

8. Проведение итогового собеседования осуществляется во время учебного процесса. Учебное расписание корректируется. Участники итогового собеседования принимают участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса.

9. 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 проверки ответов участников итогового собеседования;

под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о видеонаблюдении в режиме онлайн, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования;

обеспечивают функционирование средств видеонаблюдения в аудиториях проведения в режимах онлайн.

10. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования на официальных сайтах образовательных организаций 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 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», публикуется информация о:

порядке проведения итогового собеседования – не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового собеседования;

сроках проведения итогового собеседования – не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в итоговом собеседовании; сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования – не позднее чем за месяц до дня проведения итогового собеседования.

V. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

11. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля.

12. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет 15 минут.

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

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

13. 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, предусмотренные расписанием проведения итогового собеседования (вторая рабочая среда марта и первый рабочий понедельник мая).

VI. Повторный допуск к проведению итогового собеседования

Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году (вторая рабочая среда марта и первый рабочий понедельник мая) 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.

VII. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

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

15. Для проведения итогового собеседования выделяются:

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

учебные кабинеты образовательной организации, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (далее – аудитория ожидания);

помещение для ответственного организатора образовательной организации для получения контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) итогового собеседования, тиражирования материалов для проведения итогового собеседования и др. (далее – Штаб).

16. Аудитории проведения итогового собеседования и аудитории ожидания должны быть изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. В аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано рабочее место (компьютер, микрофон/диктофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования. Количество аудиторий проведения итогового собеседования и аудиторий ожидания определяет образовательная организация, исходя из количества участников итогового собеседования и количества экспертов (учителей русского языка и литературы).

17. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования, тиражирования материалов для проведения итогового собеседования.

18. 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 (руководитель образовательной организации либо лицо им уполномоченное), обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (Приложение 3);

организаторы проведения итогового собеседования (количество определяет образовательная организация, исходя из количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования) (Приложение 4), обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании; осуществляющие проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, контролирующие внесение участниками итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования (Приложение 5);

экзаменатор-собеседник (не менее одного на аудиторию), который проводит собеседование с участниками итогового собеседования по выбранной теме беседы, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника.

Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) (Приложение 6);

технический специалист (не менее одного на образовательную организацию), обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования (Приложение 7);

медицинский работник.

В состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования входят:

эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты) (Приложение 8). К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.

Количественный состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования определяет образовательная организация в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества учителей русского языка и литературы, работающих в образовательной организации и участвующих в проверке ответов участников итогового собеседования.

В случае небольшого количества участников итогового собеседования и учителей, участвующих в проверке итогового собеседования, рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

19. 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;

ассистент, ассистент-сурдопереводчик (при необходимости).

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

20. За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается программное обеспечение «Результаты итогового собеседования».

21. За день до проведения итогового собеседования МОУО получают от РЦОИ и передают ответственному организатору материалы для проведения итогового собеседования:

списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям) (Приложение 9);

ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий) (Приложение 10);

специализированную форму черновика для эксперта (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования) (Приложение 11);

бланки итогового собеседования (по количеству участников итогового собеседования).

22. 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».

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

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

проверяет готовность оборудования для записи ответов обучающихся (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голос должен быть отчетливо слышен. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т. д.);

составляет акт готовности образовательной организации к проведению итогового собеседования по русскому языку (Приложение 12).

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

VIII. Проведение итогового собеседования

25. В день проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации с помощью технического специалиста не позднее 08.20 по местному времени получает от РЦОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

26. Ответственный организатор образовательной организации не позднее 08.40 по местному времени проводит инструктаж для комиссий по проведению и проверке.

27. Ответственный организатор образовательной организации выдает:

1) экзаменатору-собеседнику:

для участников итогового собеседования:

текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;

карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);

для экзаменатора-собеседника:

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

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

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

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

2) эксперту:

КИМ итогового собеседования;

специализированную форму (черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования);

возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;

возвратный доставочный пакет для упаковки специализированной формы;

листы бумаги для черновиков (при необходимости);

3) организатору (-ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования с распределением по аудиториям, бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования.

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

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

30. Организатор проведения итогового собеседования проверяет документы, удостоверяющие личность участников итогового собеседования, контролирует внесение участниками итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования, в произвольном порядке приглашает участников итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку распределения по аудиториям, полученному от ответственного организатора. После того, как участник итогового собеседования в аудитории проведения закончил выполнение заданий КИМ итогового собеседования, организатор

проведения итогового собеседования провожает его в аудиторию ожидания (на урок). Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

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

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

33. Организатор проведения в аудитории ожидания следит за передвижениями участников, дисциплиной, выдает участникам бланк итогового собеседования и контролирует внесение участников итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования.

34. Экзаменатор-собеседник проверяет паспортные данные участника, бланк итогового собеседования и передает бланк эксперту, вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

35. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента.

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

37. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество (далее – ФИО), номер варианта. Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

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

39. 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 совместно с медицинским работником составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам» (Приложение 13), а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории». Эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в бланке итогового собеседования.

40. 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 передает экзаменатору-собеседнику.

41. 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 участника итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

42. По завершении участниками 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, код образовательной организации, номер аудитории.

43. По завершении итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации передает в МОУО следующие материалы (далее – пакет документов):

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

МОУО предоставляет пакет документов в РЦОИ не позднее чем через два календарных дня с даты проведения итогового собеседования.

44. Образовательные организации обеспечивают ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в течение одного рабочего дня после завершения процедуры обработки результатов оценивания в РЦОИ.

45. Материалы итогового собеседования, аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования, видеозаписи хранятся в МОУО или образовательных организациях в соответствии с решением МОУО до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования.

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

46. 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 50 настоящего Порядка.

47. 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, образовательные организации организуют проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

49. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) образовательные организации обеспечивают создание следующих условий проведения итогового собеседования:

беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования, туалетные и иные

помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений);

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

50. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) образовательные организации обеспечивают 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, прочесть задание;

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников итогового собеседования:

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

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика.

Для слепых участников итогового собеседования:

оформление КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

допустимо выполнение только второй части КИМ с выполнением заданий (3) и (4) (тематическое монологическое высказывание и участие в диалоге соответственно).

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в учебном кабинете в присутствии ответственного организатора

образовательной организации в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный));

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

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

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

привлечение в качестве экзаменатора-собеседника специалиста-дефектолога, психолога или педагога, с которыми указаный участник 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 осуществляется по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования. В таких случаях в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт.

В случае если особенности психофизического развития (участники с тяжелыми нарушениями речи, с расстройствами аутистического спектра) не позволяют участникам итогового собеседования выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, то для получения «зачета», для данной категории участников итогового собеседования за выполнение всей работы достаточно набрать минимальное количество баллов, определенное приказом министра образования Московской области.

Для указанной категории участников итогового собеседования оценивание заданий итогового собеседования проводится экспертами по шкале оценивания заданий итогового собеседования.

Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

В образовательных организациях выделяются помещения для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

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

общественные наблюдатели, аккредитованные МОУО;

аккредитованные представители средств массовой информации;

должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия.

52. 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.

Х. Порядок проверки и оценивания ответов участников итогового собеседования

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

54. Эксперты комиссии по проверке ответов участников 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»);

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

настоящий порядок проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов на территории Московской области.

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.

55. Оценивание работ участников итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При необходимости записи ответов отдельных участников повторно прослушиваются и оцениваются.

Эксперт, оценивающий ответ участника итогового собеседования непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит следующие сведения:

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.

«Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования (Приложение 14).

56. 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.).

XI. Проведение повторной проверки итогового собеседования

57. 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.

58. Заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участник итогового собеседования подается руководителю образовательной организации, в которой он осваивает образовательные программы основного общего образования. Руководитель образовательной организации передает указанное

заявление в МОУО для дальнейшего направления в комиссию по проверке ответов участников итогового собеседования другой образовательной организации.

ХII. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования

59. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Московской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования (далее – РИС), и взаимодействие с Федеральной информационной системой 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 и региональными информационными системами обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, осуществляется РЦОИ.

60. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования осуществляется формирование и тиражирование материалов для проведения итогового собеседования:

РЦОИ формирует с помощью программного обеспечения «Планирование ГИА-9», тиражирует и передает МОУО списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий), черновики для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования);

РЦОИ формирует, печатает на станции печати «ABBYY TestReader» и передает МОУО бланки итогового собеседования (по количеству участников итогового собеседования).

Сформированные материалы МОУО передают в места проведения итогового собеседования.

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

Сведения по итоговому собеседованию 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.

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

62. Обработка результатов итогового собеседования.

По завершении итогового собеседования РЦОИ консолидирует бланки итогового собеседования с результатами оценивания из образовательной организации и обрабатывает их средствами специализированного программного обеспечения «АВВУУ TestReader» уровня РЦОИ.

Посредством автоматизированной информационной системы «Государственная итоговая аттестация» РЦОИ производит расчет результатов в течение семи календарных дней с момента передачи бланков из МОУО.