



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

25.01.2019

№ СЭД-26-01-06-32

**Об утверждении
организационно-
технологической схемы
проведения итогового
собеседования по русскому
языку для экстернов и
обучающихся по
образовательным программам
основного общего образования
на территории Пермского края
в 2018-2019 учебном году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 декабря 2018 г. № 10-987,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую организационно-технологическую схему проведения итогового собеседования по русскому языку для экстернов и обучающихся по образовательным программам основного общего образования на территории Пермского края в 2018-2019 учебном году.

2. Рекомендовать Региональному центру обработки информации, органам управления образованием муниципальных районов (городских округов) Пермского края, образовательным организациям Пермского края при проведении итогового собеседования по русскому языку для экстернов и обучающихся по образовательным программам основного общего

образования на территории Пермского края в 2018-2019 учебном году руководствоваться данным приказом.

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра образования и науки Пермского края Сидорову Л.С.

Министр



Р.А.Кассина

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
образования и науки Пермского
края
от _____ № _____

**ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ
схема проведения итогового собеседования по русскому языку
для экстернов и обучающихся по образовательным программам
основного общего образования на территории Пермского края
в 2018-2019 учебном году**

I. Общие положения

Организационно-технологическая схема проведения итогового собеседования по русскому языку для экстернов и обучающихся по образовательным программам основного общего образования (далее – организационно-технологическая схема) на территории Пермского края в 2018-2019 учебном году определяет категории участников итогового собеседования, 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 проведения и проверки итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

II. Категории участников итогового собеседования

Итоговое собеседование по русскому языку для экстернов и обучающихся по образовательным программам основного общего образования (далее – 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, экстернов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), обучающихся, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам основного общего образования, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных

организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

III. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

3.1. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление по форме согласно приложению 1 к настоящей организационно-технологической схеме и согласие на обработку персональных данных для внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору экстернов не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

3.2. Обучающиеся, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в пункте 8.5. настоящей организационно-технологической схемы.

3.3. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях и в местах проведения итогового собеседования, расположенных в образовательных организациях, определенных Министерством образования и науки Пермского края (далее – Министерство).

IV. Организация проведения итогового собеседования

4.1. Подготовку и проведение итогового собеседования на территории Пермского края организует и обеспечивает Министерство при участии:

Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ) на базе отдела оценки качества образования государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Пермского края»;

органов управления образованием муниципальных районов (городских округов) Пермского края (далее – МОУО);

общеобразовательных организаций Пермского края (далее ОО).

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

осуществляет методическое обеспечение проведения итогового собеседования;

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

разрабатывает критерии оценивания итогового собеседования;

направляет в Министерство информацию по переводу суммы баллов, полученных обучающимися, экстернами (далее – участники итогового собеседования) за итоговое собеседование в систему оценивания «зачет» / «незачет» (за исключением случаев, изложенных в подпункте 8.6. пункта 8 настоящей организационно-технологической схемы);

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

4.3. Министерство в рамках проведения итогового собеседования определяет:

порядок проведения, а также порядок (схему) проверки итогового собеседования;

лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;

порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях и (или) комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования, определенных Министерством;

минимальное количество баллов, полученных обучающимися, экстернами с ОВЗ, обучающимися, экстернами – детьми-инвалидами и инвалидами, за итоговое собеседование для выставления оценки «зачет»;

порядок проверки ответов участников итогового собеседования экспертами, входящими в комиссию по проверке итогового собеседования;

порядок и сроки передачи в РЦОИ информации в виде специализированной формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее – специализированная форма), аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

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

итогового собеседования;

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

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

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам Министерство направляет соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования.

Министерство организует формирование и ведение региональной информационной системы 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).

4.4. Министерство обеспечивает:

информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через ОО и МОУО, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефона «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте Министерства (<http://minobr.permkrai.ru/activity/gia9/>);

проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящей организационно-технологической схемы;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, в том числе определяет места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные Министерством.

4.5. МОУО обеспечивают:

внесение сведений в РИС о регистрации на итоговое собеседование обучающихся подведомственных ОО, экстернов в сроки, установленные письмом Рособрнадзора от 07.11.2018 № 10-894 «О направлении графика внесения сведений в РИС»;

получение из РЦОИ и выдачу в ОО бланков итогового собеседования, списков участников, установленных форм отчетности не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения итогового собеседования;

передачу по запросу Министерства, Рособрнадзора, РЦОИ файлов аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов эксперта.

не позднее 6 календарных дней с даты проведения итогового собеседования сбор данных из подведомственных ОО и передачу в РЦОИ пакетов с бланками итогового собеседования, ведомостей коррекции персональных данных;

аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования в подведомственных ОО;

4.6. МОУО определяют:

перечень ОО и/или комиссий для повторной проверки аудиофайлов итогового собеседования.

4.7. ОО в рамках организации и проведения итогового собеседования осуществляют следующие функции:

обеспечивают прием заявлений обучающимися, экстернами на участие в итоговом собеседовании не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования;

определяют организационную схему проведения и проверки итогового собеседования не позднее, чем за 2 недели до даты проведения итогового собеседования;

размещают информацию на официальном сайте ОО и 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, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования;

не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования формируют комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования (далее соответственно – комиссия по проведению, комиссия по проверке);

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке

итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящей организационно-технологической схемы;

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном настоящей организационно-технологической схемой;

обеспечивают техническую готовность мест проведения и проверки итогового собеседования в соответствии с Техническим регламентом проведения итогового собеседования, разработанным РЦОИ;

обеспечивают создание специальных условий (при необходимости) для участников с ОВЗ, инвалидов, детей – инвалидов, в том числе обучающихся на дому;

проводят итоговое собеседование в ОО в соответствии с настоящей организационно-технологической схемой;

обеспечивают 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;

определяют схему проверки ответов участников и обеспечивают проверку ответов участников итогового собеседования в соответствии с установленными федеральным институтом педагогических измерений критериями;

обеспечивают передачу ответственному специалисту МОУО пакетов с бланками итогового собеседования в сроки, установленные Техническим регламентом РЦОИ;

под подпись информируют участников итогового собеседования о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися, экстернами;

осуществляют повторный допуск к участию в итоговом собеседовании в соответствии с п.10.1. настоящей организационно-технологической схемы;

обеспечивают прием заявлений на проверку аудиозаписей участников итогового собеседования для проведения повторной проверки;

по решению МОУО обеспечивают повторную проверку аудиофайлов итогового собеседования обучающихся, подавших заявление о несогласии с полученными ранее результатами итогового собеседования, не позднее 2 дней с момента подачи заявления;

обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании материалов итогового собеседования, принимают меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них

информации;

обеспечивают хранение аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, протоколов экспертов, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории не менее одного месяца с даты проведения итогового собеседования.

Аудиозаписи участников итогового собеседования, не допущенных к ГИА по итогам собеседования, хранятся в ОО не менее 6 месяцев с даты основного срока проведения итогового собеседования.

Протоколы экспертов, ведомости, аудиозаписи итогового собеседования уничтожаются лицами, назначенными приказом руководителя ОО – места проведения итогового собеседования.

4.8. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Пермского края, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется РЦОИ.

Не позднее, чем за две недели до даты проведения итогового собеседования РЦОИ предоставляет МОУО и ОО согласованный с Министерством Технический регламент проведения итогового собеседования в Пермском крае, в котором:

устанавливает порядок, сроки получения ответственными специалистами МОУО бланков итогового собеседования, бланков сопроводительной отчетности;

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

описывает программное обеспечение (далее – ПО) для ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;

разрабатывает инструкции для организаторов, экзаменаторов-собеседников, экспертов;

устанавливает сроки и технический регламент проверки ответов участников итогового собеседования;

устанавливает порядок, формат и сроки сбора информации ответственными специалистами МОУО и сроки передачи в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) бланков итогового собеседования.

4.9. РЦОИ вносит в РИС ГИА следующие сведения об итоговом собеседовании:

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 МОУО и (или) ОО, в которых участники итогового собеседования осваивают образовательные программы основного общего образования.

Сведения для внесения данных в региональную информационную систему предоставляются в РЦОИ в соответствии с графиком, разработанным РЦОИ.

4.10. РЦОИ обеспечивает:

тиражирование и выдачу в МОУО машиночитаемых регистрационных бланков участников итогового собеседования

размещение на сайте <http://kraioko.perm.ru/gia/> форм отчетности для экзаменаторов-собеседников, экспертов;

сканирование и обработку бланков итогового собеседования;

передачу в личные кабинеты МОУО протоколов обработки бланков итогового собеседования в сроки, установленные Техническим регламентом;

хранение на региональных серверах образов бланков после проведения итогового сочинения (изложения).

V. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

5.1. Итоговое собеседования проводится во вторую среду февраля.

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

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

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

5.3. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование обучающиеся, экстерны вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового собеседования (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая).

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

экстерны:

получившие по итоговому собеседованию по русскому языку неудовлетворительный результат («незачет»);

не явившиеся на итоговое собеседование по русскому языку по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

не завершившие итоговое собеседование по русскому языку по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

VI. Подготовка к проведению итогового собеседования в общеобразовательной организации

6.1. В соответствии с организационной схемой проведения и проверки итогового собеседования, принятой в ОО, итоговое собеседование может проводиться:

в ходе учебного процесса в ОО без отрыва от образовательного процесса (обучающиеся находятся на уроке во время ожидания очереди и возвращаются на урок после проведения итогового собеседования);

вне учебного процесса в ОО.

Участники итогового собеседования, ожидающие свою очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования.

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

6.3. Для проведения итогового собеседования выделяются:

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

¹ СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный № 19993), с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. № 85 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный № 22637), от 25 декабря 2013 г. № 72 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный № 31751), от 24 ноября 2015 г. № 81 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г., регистрационный № 40154).

учебные кабинеты ОО, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах образовательной организации параллельно может вестись урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди), а также учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начало следующего урока в данном учебном кабинете);

помещение для получения, приемки КИМ и материалов итогового собеседования, внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее – Штаб).

6.4. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования.

6.5. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования. В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования из протоколов экспертов в бланки участников.

6.6. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования руководитель ОО обеспечивает создание комиссии по проведению и комиссии по проверке итогового собеседования.

В состав комиссии по проведению входят:

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

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

экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводят инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, 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), прошедший в ОО специальную подготовку по технологии проведения итогового собеседования.

технический специалист, обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования в соответствии с Техническим регламентом РЦОИ, обеспечивающий получение и тиражирование КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>), оказывающий другую необходимую информационно-техническую помощь организатору, экзаменаторам-собеседникам в ходе подготовки и проведения итогового собеседования.

В состав комиссии по проверке входят эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты). К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.

Количественный состав комиссии по проверке определяется приказом руководителя ОО с учетом количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества учителей русского языка и литературы, работающих в ОО и участвующих в проверке ответов участников итогового собеседования. В случае значительного количества участников итогового собеседования руководитель ОО может привлечь к работе комиссии независимых экспертов.

6.7. Не позднее, чем за два рабочих дня до проведения итогового собеседования ответственный организатор ОО получает у администратора ГИА в МОУО списки участников итогового собеседования, формы отчетности, установленные Техническим регламентом РЦОИ, бланки итогового собеседования, в том числе возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков итогового собеседования.

6.8. Не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования технический специалист устанавливает специальное программное обеспечение в аудиториях проведения для записи ответов участников итогового собеседования (или стандартные средства аудиозаписи) в соответствии с рекомендациями Технического регламента РЦОИ.

6.9. Не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации распределяет экзаменаторов-собеседников по аудиториям проведения итогового собеседования.

6.10. Не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования ответственный организатор ОО распределяет участников итогового собеседования, по аудиториям проведения, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория». Вскрывает доставочный пакет с бланками и в соответствии с распределением участников формирует на каждую аудиторию пакет с бланками участников итогового собеседования.

6.10. Не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования ответственный организатор получает с технологического сайта РЦОИ (<http://kraioko.perm.ru/>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

VII. Проведение итогового собеседования

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

для участников итогового собеседования (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы) - по два экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);

для экзаменатора-собеседника (инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы) - по два экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования.

В случае отсутствия доступа к указанному Интернет-ресурсу технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме.

7.2. Ответственный организатор ОО выдает экзаменатору-собеседнику:

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

материалы для проведения итогового собеседования;

бланки участников итогового собеседования, которые распределены в данную аудиторию;

ведомость коррекции персональных данных.

7.3. Ответственный организатор ОО выдает эксперту:

протокол эксперта;

комплект материалов для проведения итогового собеседования;

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

7.5. Ответственный организатор образовательной организации выдает организатору(ам) вне аудитории списки участников итогового собеседования.

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

аккредитованные представители средств массовой информации в установленном законом порядке;

аккредитованные Министерством и МОУО общественные наблюдатели для проведения итогового собеседования в подведомственных образовательных организациях;

должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, должностные лица Министерства и МОУО, осуществляющих управление в сфере образования.

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

7.8. Организатор проведения итогового собеседования «вне аудитории» в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора ОО, а после окончания итогового собеседования для данного участника – в учебный кабинет ОО или к выходу из ОО.

7.9. Технический специалист в каждой аудитории проведения итогового собеседования перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток).

При необходимости может осуществляться запись ответов каждого участника итогового собеседования отдельным файлом (в случае выбора второй схемы оценивания, указанной в пункте 9.2. настоящей организационно-технической схемы).

7.10. 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.

7.11. Экзаменатор-собеседник выдает участнику машиночитаемый бланк итогового собеседования, участник проверяет соответствие своих персональных данных информации впечатанной в бланке, затем передает бланк эксперту (в случае выбора первой схемы проверки ответов участников).

7.12. Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения итогового собеседования вносит данные участника итогового собеседования в ведомость

учета проведения итогового собеседования в аудитории, выдает участнику итогового собеседования КИМ, проводит инструктаж, фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования, проводит собеседование.

Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением регламента проведения итогового собеседования, указанному в приложении 2 к настоящей организационно-технической схеме.

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

7.13. Прежде чем приступить к ответу участник итогового собеседования проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

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

При выборе второй схемы проверки ответов участников итогового собеседования прослушивание участниками записи своих ответов является обязательным. После этого участник ставит подпись в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Воспроизведение аудиозаписи может быть произведено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по усмотрению ОО).

7.15. 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 ОО составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам», а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» и в соответствующее поле бланка участника итогового собеседования.

7.14. В случае неявки участника итогового собеседования ответственный организатор ОО в списках участников итогового собеседования в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории указывает букву «Н» и вносит соответствующую отметку в поле бланка участника итогового собеседования.

7.15. Если запись производится в один общий поток, то по завершении всеми участниками итогового собеседования технический специалист выключает аудиозапись ответов участников итогового собеседования и сохраняет ее в каждой аудитории проведения, копирует ее на съемный носитель. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового

собеседования, номер аудитории, код ОО. Если запись производится с использованием специализированного ПО, то в каждой аудитории технический специалист выполняет экспорт, в результате которого автоматически создается архив с аудиофайлами ответов участников.

7.16. После окончания итогового собеседования ответственный организатор ОО в Штабе принимает:

от экзаменатора-собеседника - бланки итогового собеседования всех распределенных в аудиторию участников, ведомость учета проведения итогового собеседования; материалы, использованные для проведения итогового собеседования; протоколы эксперта (в случае выбора первой схемы оценивания, указанной в пункте 9.2. настоящей организационно-технической схемы), ведомость коррекции персональных данных;

от технического специалиста - аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

7.17. Ответственный организатор ОО: направляет в МОУО упакованные в возвратный доставочный пакет бланки итогового собеседования, ведомости коррекции персональных данных в отдельном пакете.

7.18. По запросу в РЦОИ передаются файлы с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования, протоколы экспертов.

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

8.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, указанных в пункте 8.5 настоящей организационно-технологической схемы.

8.2. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, Министерство организует проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

8.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) Министерство обеспечивает 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 аудитория располагается на первом этаже;

наличие специальных кресел и других приспособлений;

увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут.

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

присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание;

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств;

для слабослышащих участников итогового собеседования:

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

для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

для слепых участников итогового собеседования:

оформление комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

для слабовидящих участников итогового собеседования:

копирование комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в аудитории в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере;

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

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

для участников с расстройствами аутистического спектра:

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

8.6. В случае если особенности психофизического развития (например, участники с тяжелыми нарушениями речи, задержка психического развития и иные (сахарный диабет и т.д.) и др.) не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, Министерство определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данной категории участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

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

IX. Порядок проверки, оценивания и ознакомления участников с результатами итогового собеседования

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

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

Владение необходимой нормативной базой:

федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобрнауки России от 05 марта 2004 г. № 1089);

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

9.2. Оценивание работ участников итогового собеседования осуществляется в соответствии со схемой, определенной ОО, в зависимости от условий, созданных в ОО. Может быть выбрана как одна схема, так и две схемы одновременно.

Первая схема: 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.

В случае если выбрана первая схема проверки ответов участников итогового собеседования, эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

ФИО участника;

номер варианта;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет» / «незачет»;

ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

Вторая схема: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования.

После завершения итогового собеседования каждого участника необходимо обеспечить прослушивание своего ответа каждым участником, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть произведено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по усмотрению ОО).

Зачёт выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ для проведения итогового собеседования по русскому языку.

На категорию участников итогового собеседования, перечисленную в пункте 8.6. настоящей организационно-технологической схемы, данное положение не распространяется. Министерство определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данной категории участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

9.3. Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

9.4. Результаты проверки переносятся ответственным организатором и/или другим уполномоченным лицом в бланки участников итогового собеседования.

9.5. РЦОИ обеспечивает обработку результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения.

9.6. Ознакомление обучающихся с результатами итогового собеседования осуществляется в образовательных организациях не позднее 14 календарных дней после проведения итогового собеседования.

Х. Проведение повторной проверки итогового собеседования

10.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования обучающимся, экстернам 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 ОО или комиссией, сформированной МОУО.

Заявление о несогласии с результатами итогового собеседования подается обучающимися, экстернами или их родителями (законными представителями) в течение двух рабочих дней с момента дня официального ознакомления с результатами итогового собеседования. Заявление подается в ОО, где участник был зарегистрирован на итоговое собеседование.

Руководитель ОО, принявший заявление о повторной проверке итогового собеседования, в течение одного рабочего дня информирует МОУО и РЦОИ о наличии данного заявления.

Повторная проверка итогового собеседования осуществляется не позднее двух рабочих дней с момента подачи заявления о несогласии с результатами итогового собеседования. Процедура повторной проверки итогового собеседования проводится комиссией, назначенной МОУО.

Результаты повторного оценивания итогового собеседования оформляются протоколом и в течение двух рабочих дней передаются в ОО. ОО осуществляет ознакомление участника итогового собеседования с результатами повторной проверки итогового собеседования не позднее одного рабочего дня после получения результатов перепроверки.

МОУО, не позднее одного рабочего дня после получения результатов перепроверки, передают данные через защищенный канал связи для дальнейшей обработки в РЦОИ в виде отсканированного изображения протокола перепроверки.

10.2. В случаях выявления фактов необъективного, либо некорректного (не в соответствии с установленными критериями) оценивания, решение о повторной проверке (перепроверке) ответов участников итогового собеседования принимает Министерство. При этом Министерство создает временную региональную комиссию по проверке аудиозаписей участников итогового собеседования. Перепроверка может быть проведена в течение одного месяца с основной даты итогового собеседования. Перепроверка и дальнейшая обработка производится на базе РЦОИ.

Для проведения перепроверки, руководитель ОО предоставляет председателю временной региональной комиссии аудиозаписи и протоколы экспертов, подлежащие перепроверке. Результаты повторного оценивания оформляются протоколом и передаются для дальнейшей обработки руководителю РЦОИ. Предоставленные ОО аудиозаписи и протоколы остаются на хранении в РЦОИ.

XI. Срок действия итогового собеседования

Итоговое собеседование как допуск к ГИА – бессрочно.

Приложение 1
к организационно-технологической схеме
проведения итогового собеседования
по русскому языку для экстернов
и обучающихся по образовательным
программам основного общего
образования на территории Пермского
края в 2018-2019 учебном году

ОБРАЗЕЦ
заявления на участие в итоговом собеседовании по русскому языку

Руководителю _____

БИО руководителя

заявление

об участии в итоговом собеседовании в 2018 - 2019 году

Я, _____

дата рождения _____

СНИЛС _____

Отметьте нужные поля X:

пол мужской женский

гражданство РФ двойное гражданство
 иностранный гражданин без гражданства

форма обучения очная очно-заочная семейное
 заочная самообразование

категория выпускник текущего года выпускник, не прошедший ГИА
 обучающийся иностранной ОО

Дополнительная информация о заявителе:

- учетник с ОВЗ (в том числе инвалиды и дети инвалидов)
 основное общее образование получено в иностранном государстве
 проходит обучение в организации закрытого типа
 является беженцем или переселенцем

Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом собеседовании.

Прошу создать условия для сдачи итогового собеседования с учетом состояния здоровья, подтверждаемого:

- справкой об инвалидности _____
регистрация документа (Сервис Номер)
 рекомендациями ПМПК _____
регистрация документа
_____ (указать дополнительные условия)

Согласие на обработку персональных данных прилагается. С памяткой о порядке проведения итогового собеседования ознакомлен(а).

Подпись заявителя _____

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего прилагается. С порядком проведения экзаменов ознакомлен(а).

Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя) _____

подпись _____

число _____

месяц _____

год _____

Заявление принял _____

Дата _____

Приложение 2
к организационно-технологической схеме
проведения итогового собеседования
по русскому языку для экстернов
и обучающихся по образовательным
программам основного общего
образования на территории Пермского
края в 2018-2019 учебном году

РЕГЛАМЕНТ
проведения итогового собеседования по русскому языку

	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
	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			
	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратит внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
	Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i>	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	до 3-х мин.
	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			

	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
ДИАЛОГ			
0	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
1	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования может быть увеличена на 30 минут. В этом случае экзаменатор-собеседник самостоятельно определяет увеличение времени на подготовку и ответ по каждому заданию КИМ, исходя из особенностей психофизического развития участника.