**РАЙОННЫЙ ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ПРОЛЕТАРСКОГО РАЙОНА**

**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
  
ПРИКАЗ**

10.01.2023г. №6

г. Пролетарск

# Об утверждении порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Пролетарского района Ростовской области

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 (далее – Порядок проведения ГИА), приказом минобразования Ростовской области от 23.12.2022 №1604 «Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Ростовской области», в целях организованного проведения итогового собеседования по русскому языку в образовательных организациях, расположенных на территории Пролетарского района Ростовской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Пролетарского района Ростовской области (далее – Порядок) в соответствии с приложением.
2. Определить Районный отдел образования Администрации Пролетарского района Ростовской области (Сатарина О.А.) ответственным за организационное обеспечение проведения итогового собеседования на территории Пролетарского района Ростовской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации муниципальной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, взаимодействие с региональной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования.
3. Ведущему специалисту РОО Сатариной О.А. довести настоящий приказ до сведения руководителей общеобразовательных организаций.
4. Рекомендовать руководителям образовательных организаций:

обеспечить проведение итогового собеседования на территории Пролетарского района Ростовской области в соответствии с настоящим Порядком в сроки, установленные Порядком проведения ГИА;

обеспечить информирование под подпись участников итогового собеседования, их родителей (законных представителей), лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с настоящим Порядком;

провести инструктаж по процедуре проведения итогового собеседования под подпись с лицами, привлекаемыми к проведению итогового собеседования;

обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с утвержденным Порядком, в сроки, установленные Порядком проведения ГИА.

1. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ведущего специалиста РОО Сатарину О.А.

И.о. заведующего РОО М.П. Еременко

Приказ подготовил ведущий специалист Сатарина О.А.

Приложение

к приказу РОО

от 09.01.2023 №3

**Порядок**

**проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку**

**на территории Пролетарского района Ростовской области**

**I. Общие положения.**

1.Настоящий порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку (далее – Порядок) разработан в целях организации проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) на территории Пролетарского района Ростовской области.

Порядок разработан 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 (далее – Порядок проведения ГИА), и определяет порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, процедуру проведения итогового собеседования, порядок оценивания ответов участников, порядок обработки результатов итогового собеседования, порядок ознакомления с результатами итогового собеседования, условия повторного допуска к итоговому собеседованию*,* срок действия результатов итогового собеседования.

2. Итоговое собеседование проводится в общеобразовательных организациях, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, (далее – образовательные организации) и (или) в местах проведения итогового собеседования, определенных министерством общего и профессионального образования Ростовской области (далее – минобразование Ростовской области) по ходатайству Районного отдела образования Администрации Пролетарского района Ростовской области (далее – РОО).

3. В случае неблагоприятной обстановки, в том числе эпидемиологической, в Пролетарском районе Ростовской области допускается проведение итогового собеседования с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (далее - дистанционная форма). При проведении итогового собеседования в дистанционной форме необходимо заблаговременно ознакомить образовательные организации, а также обучающихся и их родителей (законных представителей) с порядком проведения итогового собеседования в дистанционной форме (приложение 1).

**II. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании.**

4. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление (приложение 2) и согласие на обработку персональных данных (приложения 3, 4) в образовательные организации, в которых 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.

В случае отказа от предоставления согласия на обработку персональных данных участник итогового собеседования (родитель или законный представитель) подает соответствующее заявление в образовательную организацию и допускается к участию в итоговом собеседовании без внесения сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – МИС) или с внесением в МИС сведений об участнике итогового собеседования в деперсонализированной форме.

5. Участники итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случае необходимости создания специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития, изложенных в пункте 44 Порядка.

**III. Организация проведения итогового собеседования.**

6. Итоговое собеседование на территории Пролетарского района Ростовской области организуется и проводится минобразованием Ростовской области совместно с РОО, государственным бюджетным учреждением Ростовской области «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования» (далее – РОЦОИСО), образовательными организациями, расположенными на территории Пролетарского района Ростовской области.

7. ***Минобразование Ростовской области****:*

*определяет:*

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

порядок осуществления аудиозаписи ответов участников 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, в том числе возможность использования черно-белого или цветного комплекта контрольно-измерительных материалов итогового собеседования (далее – КИМ итогового собеседования);

порядок и сроки передачи в РОЦОИСО сведений в виде специализированной формы с результатами оценивания 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 организации или комиссией, сформированной в местах, определенных минобразованием Ростовской области, в случае, предусмотренном пунктом 58 настоящего Порядка;

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

*организует:*

формирование и ведение РИС;

*обеспечивает*:

информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации и ОМС, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальном сайте минобразования Ростовской области в сети «Интернет» или специализированных сайтах,

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

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 определяет места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимает 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 минобразованием Ростовской области;

в случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования на территории Ростовской области в установленные сроки по объективным причинам, направляет соответствующее письмо в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования вне сроков проведения итогового собеседования, установленных Порядком проведения ГИА.

8. РООобеспечивают:

информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет»;

назначение ответственного за процедуру проведения итогового собеседования на территории муниципального образования, в том числе обеспечивающего получение КИМ итогового собеседования на техническом портале РОЦОИСО, форм итогового собеседования посредством защищенной сети передачи данных РОЦОИСО (далее – ЗСПД) и их передачу в образовательные организации с соблюдением мер информационной безопасности;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче материалов итогового собеседования, а также принимают меры по защите материалов итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

техническую готовность мест проведения итогового собеседования к проведению и проверке итогового собеседования;

проведение итогового собеседования в соответствии с настоящим Порядком;

ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в установленный срок.

9***. РОЦОИСО:***

осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Ростовской области, обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с Федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования;

организует внесение в РИС сведений о местах проведения итогового собеседования (далее – места проведения), участниках итогового собеседования и их распределении в места проведения, результатах участников итогового собеседования;

формирует списки участников итогового собеседования;

направляет посредством ЗСПД в РОО не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования для образовательных организаций:

служебные файлы в формате В2Р;

список участников итогового собеседования,

ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории,

протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования,

специализированную форму черновика для эксперта;

размещает на техническом портале РОЦОИСО (<https://lk.rcoi61.ru/>) ссылку на федеральный Интернет-ресурс для получения образовательными организациями критериев для экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

размещает на техническом портале РОЦОИСО (<https://lk.rcoi61.ru/>) КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени;

направляет в РОО по ЗСПД КИМ итогового собеседования в случае отсутствия в день проведения итогового собеседования доступа к сети «Интернет».

10. ***Образовательные организации***

обеспечивают**:**

проведение итогового собеседования в соответствии с настоящим Порядком,

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 Порядка;

под подпись информируют:

лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования,

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 времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования;

получают от РОО материалы итогового собеседования и обеспечивают их информационную безопасность;

не позднее, чем за сутки до проведения итогового собеседования получают с официального сайта федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») (<http://fipi.ru>) и тиражируют в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

11. ***Руководитель образовательной организации***

осуществляет назначение:

- ответственного организатора образовательной организации (руководитель образовательной организации либо заместитель руководителя),

- организаторов проведения итогового собеседования,

- организаторов в аудитории ожидания (при необходимости),

- собеседников,

- технического специалиста,

- экспертов по проверке итогового собеседования;

определяет изменения текущего расписания уроков образовательной организации в день проведения итогового собеседования (при необходимости).

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.

**IV. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования**

* 1. 12. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля.
  2. 13. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет примерно 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: могут использовать время как на подготовку к ответам (например, использовать больше времени на подготовку, чем предусмотрено заданиями к КИМ итогового собеседования), 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 (форма ИС-02), инструктаж участника итогового собеседования собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.).

14. 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 (вторая рабочая среда марта и первый рабочий понедельник мая).

15. Участники итогового собеседования могут быть повторно допущены в текущем учебном году к прохождению итогового собеседования в случаях, установленных Порядком проведения ГИА, в дополнительные сроки.

**V. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации**

16. Итоговое собеседование в образовательной организации может проводиться в ходе учебного процесса. Участники итогового собеседования могут 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 минобразованием Ростовской области.

17. 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.

18. 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.

19. 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).

20. 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.

21. 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 5);

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 6);

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 7);

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РОО, печать КИМ итогового собеседования, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму (приложение 8).

***В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят*** эксперты (приложение 9).

Количественный состав комиссии по проверке итогового собеседования определяет образовательная организация в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества экспертов. В случае небольшого количества участников итогового собеседования и экспертов рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

22. За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается специализированное ПО для внесения в служебный файл информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

23. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования РОЦОИСО посредством ЗСПД передает ответственному за проведение итогового собеседования на территории Пролетарского района для передачи посредством ЗСПД в каждую образовательную организацию:

служебный файл в формате В2Р;

список участников итогового собеседования,

ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории,

протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования,

специализированную форму черновика для эксперта.

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

**VI. Порядок сбора исходных сведений и подготовка к проведению итогового собеседования.**

24. РОЦОИСО вносит в РИС посредством ПО «Импорт ГИА-9» следующую информацию:

об участниках итогового собеседования;

о местах проведения итогового собеседования;

о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;

о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;

о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

25. РОО предоставляют сведения об участниках итогового собеседования в РОЦОИСО в соответствии с графиком передачи сведений в РИС.

26. Не позднее, чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация получает с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

**VII. Проведение итогового собеседования.**

27. В день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает КИМ итогового собеседования и тиражирует их в необходимом количестве (печать КИМ итогового собеседования допускается как в черно-белом варианте, так и в цветном).

Список лиц, имеющих доступ к материалам итогового собеседования:

ответственный за процедуру проведения итогового собеседования на территории Пролетарского района;

ответственный организатор образовательной организации;

технический специалист;

собеседник;

эксперт.

28. 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;

аккредитованные представители средств массовой информации;

должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица минобразования Ростовской области.

* 1. 29.Итоговое собеседование начинается в 09:00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания.
  2. 30. До начала итогового собеседования в аудитории ожидания проводится инструктаж участников итогового собеседования, который включает в себя информирование участников о Порядке, продолжительности итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования.
  3. 31. 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.
  4. 32. В случае опоздания участника итогового собеседования на процедуру, он допускается к итоговому собеседованию по решению ответственного организатора образовательной организации.

33. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется потоковая аудиозапись. Об осуществлении аудиозаписи ответов участников итогового собеседования заблаговременно доводится до сведения образовательных организаций и мест проведения итогового собеседования, определенных минобразованием Ростовской области.

* 1. 34. На рабочем столе участника итогового собеседования, помимо КИМ итогового собеседования, могут находиться:
  2. ручка;
  3. документ, удостоверяющий личность;

лекарственные средства (при необходимости);

специальные технические средства (для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов, инвалидов).

Иные вещи участники оставляют до входа в аудиторию проведения итогового собеседования.

* 1. 35. Перед началом ответа участник проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество и номер варианта КИМ итогового собеседования. Номер задания произносится участником итогового собеседования перед ответом на каждое задание. Собеседник следит за соблюдением рекомендуемого временного регламента.
  2. 36. Во время проведения итогового собеседования участники соблюдают установленный Порядок и следуют указаниям лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.
  3. 37. Во время проведения итогового собеседования запрещается:

участникам итогового собеседования – иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из аудитории проведения КИМ итогового собеседования;

лицам, привлекаемым к проведению итогового собеседования, – иметь при себе и использовать средства связи.

* 1. 38. После того как участник закончил выполнение работы, организатор проведения итогового собеседования сопровождает его в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование.
  2. 39. Между ответами участников итогового собеседования допускаются перерывы для собеседников и экспертов.

40. 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 10), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории». Эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования».

Копия акта о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам в день проведения итогового собеседования направляется из образовательной организации в РОО и далее ответственным за проведение итогового собеседования на территории Пролетарского района в РОЦОИСО посредством ЗСПД для учета при обработке результатов оценивания ответов участников.

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

41. 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, РОО организует проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

43. В местах проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) обеспечивается создание следующих условий проведения итогового собеседования:

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

отдельная аудитория проведения итогового собеседования;

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

44. 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) в местах проведения итогового собеседования обеспечивается 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 Брайля 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 размере;

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

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

**Для участников с расстройствами аутистического спектра:**

привлечение в качестве 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 участника итогового собеседования. Проверка ответов каждого участника итогового собеседования данной категории осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования. В аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт.

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

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», а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

Такому участнику предоставляется возможность повторно сдать итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, установленные Порядком.

**Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

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

45. РОО определяет:

- категории участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить им все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования. Указанным участникам итогового собеседования предоставляется право выполнить только те задания КИМ итогового собеседования, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения;

- минимальное количество баллов для указанной категории участников итогового собеседования за выполнение заданий итогового собеседования, необходимое для получения результата «зачет», отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования. В этих целях минобразованием Ростовской области разрабатывается соответствующая шкала (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применимая (-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 участников итогового собеседования, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования, которые претендуют 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 определен Рекомендациями Рособрнадзора в текущем учебном году.

Указанный перечень не является исчерпывающим и может быть доработан РОО с учетом особенностей психофизического развития участников итогового собеседования.

46. 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 участникам итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования, со штампом организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование (далее – черновик). Письменная форма работы оформляется на черновиках.

47. 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.

Один и тот же обучающийся может быть и инвалидом, и лицом с ОВЗ.

**IХ. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования**

48. 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:

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;

Рекомендации Рособрнадзора по организации и проведению итогового собеседования в текущем учебном году.

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.

В случае необходимости в качестве экспертов могут привлекаться учителя русского языка и литературы из других образовательных организаций.

49. Проверка ответов каждого участника итогового собеседования (за исключением участников итогового собеседования с расстройствами аутистического спектра) осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по критериям по системе «зачёт»/ «незачёт», размещенным на сайте ФГБНУ «ФИПИ». При этом, при необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников итогового собеседования.

В случае досрочного завершения итогового собеседования по уважительным причинам оценивание ответа участника итогового собеседования не осуществляется.

50. 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.

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

51. «Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования, представленными в Рекомендациях Рособрнадзора в текущем учебном году.

На категории участников итогового собеседования, перечисленных в пункте 44 настоящего Порядка, данные критерии оценивания не распространяется. Минобразование Ростовской области определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данных категорий участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования. Информация о минимальном и максимальном количестве баллов, необходимых для получения «зачета», соответствующая шкала (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применимая (- ые) для названной категории участников итогового собеседования, заблаговременно направляется в образовательные организации и (или) места проведения (приложение 11).

52. 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.).

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

**Х. Порядок передачи сведений в РОЦОИСО и обработка результатов итогового собеседования.**

* 1. 54. Результаты участников итогового собеседования вносятся техническим специалистом образовательной организации в специализированное ПО. Ответственный организатор образовательной организации не позднее двух рабочих дней после проведения итогового собеседования передает специализированный файл с результатами итогового собеседования в РОО по ЗСПД или на внешнем носителе информации (с соблюдением мер информационной безопасности). РОО консолидируют специализированные файлы из всех мест проведения, расположенных на территории Пролетарского района, проверяют и не позднее трех рабочих дней после проведения итогового собеседования передают по ЗСПД в РОЦОИСО.
  2. 55. Специализированные файлы с результатами оценивания участников итогового собеседования из всех мест проведения консолидируются в РОЦОИСО и загружаются в РИС.
  3. В РИС производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного ПО.

**ХI. Cроки, места и порядок ознакомления с результатами итогового собеседования.**

56. Ознакомление с результатами итогового собеседования осуществляется после внесения результатов участников итогового собеседования в РИС (в соответствии с графиком внесения сведений в РИС и передачи сведений в ФИС ГИА и Приёма) по месту подачи заявления на участие в итоговом собеседовании под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее восьми рабочих дней со дня проведения итогового собеседования

**ХII. Повторный допуск к итоговому собеседованию.**

57. 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), но не более двух раз и только в сроки, установленные расписанием проведения итогового собеседования;

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.

**ХIII. Порядок организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования.**

58. 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 в местах, определенных минобразованием Ростовской области.

59. Заявление о повторной проверке итогового собеседования подается обучающимся/экстерном или его родителями (законными представителями) в РОО в течение двух рабочих дней со дня ознакомления с результатами итогового собеседования.

60. В случае поступления указанного заявления РОО:

в двухдневный срок письменно уведомляют минобразование Ростовской области о данном факте;

обеспечивают повторную проверку итогового собеседования комиссией другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных минобразованием Ростовской области, и передачу материалов по её итогам в РОЦОИСО в течение двух рабочих дней.

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

61. Материалы итогового собеседования (оригиналы КИМ итогового собеседования, аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, акты о досрочном завершении итогового собеседования уважительным причинам, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования и другие материалы итогового собеседования) хранятся в образовательной организации (в которой участник итогового собеседования был допущен к итоговому собеседованию) со дня проведения итогового собеседования до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования, в помещении, исключающем доступ посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов, и по истечении указанного срока уничтожаются с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

Минобразованием Ростовской области могут быть запрошены материалы итогового собеседования, в том числе аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования с целью организации повторной проверки устных ответов отдельных участников итогового собеседования.

**ХV. Срок действия результатов итогового собеседования.**

62. Результат итогового собеседования как допуска к ГИА действует бессрочно.

Приложение 1

к Порядку проведения и проверки итогового собеседования

в Пролетарском районе Ростовской области

**Порядок проведения итогового собеседования в дистанционной форме**

1. 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.
2. 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.
3. 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,

4.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 аудиотрансляцию 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.

5. 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.

6. 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 № 7) 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 № 7) времени;

э**ксперт** 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 № 9) 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.

7. Результаты участников итогового собеседования вносятся техническим специалистом образовательной организации в специализированное ПО. Ответственный организатор образовательной организацииобеспечивает передачу специализированного файла с результатами итогового собеседования участников итогового собеседования в РОО в соответствии с Порядком.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 2  к Порядку проведения и проверки  итогового собеседования в Пролетарском районе Ростовской области | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Регистрационный номер   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | Руководителю  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя) | | | | | | | | | | | | |
| **заявление.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Я,** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*фамилия*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*имя*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата рождения:** | ч | ч | . | м | м | . | г | г | г | г |

*отчество (при наличии)*

**Наименование документа, удостоверяющего личность\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Серия** |  |  |  |  | **Номер** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СНИЛС** |  |  |  | – |  |  |  | – |  |  |  | – |  |  | *(заполняется при наличии)* |

**Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом собеседовании по русскому языку.**

Прошу создать следующие условия при проведении итогового собеседования по русскому языку:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут  *(для участников с ОВЗ – при предъявлении копии рекомендаций ПМПК;  для детей-инвалидов и инвалидов – при предъявлении справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы)* |
|  |
|  |  | специальные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития  *(для участников с ОВЗ – при предъявлении копии рекомендаций ПМПК; для детей-инвалидов  и инвалидов – при предъявлении справки, подтверждающей факт установления инвалидности, копии рекомендаций ПМПК)* |
|  |

**Согласие на обработку персональных данных прилагаю.**

**C Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку ознакомлен(а).**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| + | 7 | ( |  |  |  | ) |  |  |  |  |  |  |  |

Контактный телефон

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| +  + | 7 | ( |  |  |  | ) |  |  |  |  |  |  |  |

Контактный телефон

Заявление принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) (должность)

Приложение № 3

к Порядку проведения и проверки

итогового собеседования в Пролетарском районе Ростовской области

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер) (когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю свое согласие государственному бюджетному учреждению Ростовской области «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования» на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; реквизиты документа, удостоверяющего личность; информация о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС); номер телефона; гражданство; образовательная организация; класс; информация о форме обучения; информация о праве на прохождение государственной итоговой аттестации; информация о форме прохождения государственной итоговой аттестации; информация о результатах итогового собеседования; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах экзаменов, информация об отнесении к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов.

Я даю согласие на использование моих персональных данных для формирования региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Ростовской области (РИС) и федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС) в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (министерству общего и профессионального образования Ростовской области, Федеральному бюджетному государственному учреждению «Федеральный центр тестирования», Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что министерство общего и профессионального образования Ростовской области, государственное бюджетное учреждение Ростовской области «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования»гарантируютобработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

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

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

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

” ” 20 г. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 4

к Порядку проведения и проверки

итогового собеседования в Пролетарском районе Ростовской области

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(серия, номер) (когда и кем выдан)

являясь законным представителем несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, приходящегося мне\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(ФИО несовершеннолетнего)*

паспорт выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(серия, номер) (когда и кем выдан)

даю свое согласие государственному бюджетному учреждению Ростовской области «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования» на обработку персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; реквизиты документа, удостоверяющего личность; информация о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС); номер телефона; гражданство; образовательная организация; класс; информация о форме обучения; информация о праве на прохождение государственной итоговой аттестации; информация о форме прохождения государственной итоговой аттестации; информация о результатах итогового собеседования; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах экзаменов, информация об отнесении к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего для формирования региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Ростовской области (РИС) и федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС) в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (министерству общего и профессионального образования Ростовской области, Федеральному бюджетному государственному учреждению «Федеральный центр тестирования», Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что министерство общего и профессионального образования Ростовской области, государственное бюджетное учреждение Ростовской области «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования»гарантируютобработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

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

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

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

” ” 20 г. / /

Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 5

к Порядку проведения и проверки

итогового собеседования в Пролетарском районе Ростовской области

**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:**

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;

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

протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования);

специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования;

заполнить в списках участников поле «Аудитория».

**В день проведения итогового собеседования:**

получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования и формы для проведения 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:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника);

КИМ итогового собеседования;

доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости);

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 10).

**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;

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.

3. Передать техническому специалисту ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы эксперта для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму при помощи ПО «Результаты 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 РОЦОИСО по защищенной сети передачи данных аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования.

5. Осуществить передачу в РОЦОИСО по защищенной сети передачи данных списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Приложение № 6

к Порядку проведения и проверки

итогового собеседования в Пролетарском районе Ростовской области

**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.

Приложение № 7

к Порядку проведения и проверки

итогового собеседования в Пролетарском районе Ростовской области

**Инструкция для собеседника**

**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](http://fipi.ru/)) либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;

порядком проведения и проверки итогового собеседования, утверждённым приказом РОО;

Рекомендациями.

**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 и эксперты должны 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;

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;

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

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 «Пересказ текста») участник итогового собеседования может пользоваться «Полем для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки не разрешается.

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

**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.

Приложение № 8

к Порядку проведения и проверки

итогового собеседования в Пролетарском районе Ростовской области

**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. Организовать рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

**За три дня до проведения** итогового собеседования установить в Штабе ПО «Результаты итогового собеседования», полученное от РОО, направленный из РОЦОИСО. В ПО загружается полученный от РОО, направленный из РОЦОИСО служебный файл формата B2P, содержащий сведения об участниках 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 аудиоформатах (\*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.);

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

получить от РОО, направленный из РОЦОИСО, 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](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 РОО, направленные из РОЦОИСО, и передать их ответственному организатору образовательной организации;

осуществить печать форм для проведения итогового собеседования;

передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

обеспечить ведение потоковой аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с собеседником.

**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**;

для возможности организации повторной проверки работ после завершения итогового собеседования сохранить аудиозаписи на флеш-накопители и передать ответственному организатору образовательной организации;

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

Используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в Штабе занести в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования:

код ОО;

код РОО;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы, согласно критериям оценивания;

общий балл;

отметку «зачет» / «незачет»;

ФИО эксперта.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в образовательной организации.

Сохранить специализированную форму в специальном B2P формате и передать в РОО для дальнейшей передачи в РОЦОИСО.

Приложение № 9

к Порядку проведения и проверки

итогового собеседования в Пролетарском районе Ростовской области

**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, утверждённым приказом РОО;

Рекомендациями.

**В день проведения итогового собеседования:**

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

протокол 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;

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 (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 и собеседника!**

**Эксперт находится в аудитории проведения итогового собеседования. Его рабочее место рекомендуется определить в той части учебного кабинета, которую участник итогового собеседования зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться на процесс оценивания итогового собеседования).**

Приложение № 10

к Порядку проведения и проверки

итогового собеседования в Пролетарском районе Ростовской области

**Акт о досрочном завершении итогового собеседования**

**по русскому языку по уважительным причинам**

Приложение № 11

к Порядку проведения и проверки

итогового собеседования в Пролетарском районе Ростовской области

**Шкалы оценивания заданий итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ,**

**участников итогового собеседования – детей инвалидов и инвалидов**

| **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. Пересказ текста** | **III. Монологическое высказывание** | **IV. Диалог** |
| Глухие, позднооглохшие | владеющие сурдопереводом | устная (помощь ассистента-сурдопереводчика) | выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1 | пересказ текста (посредством сурдоперевода) | монологическое высказывание (посредством сурдоперевода) | диалог (посредством сурдоперевода) | П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1) | 10 | 5 |
| не владеющие сурдопереводом | письменная | пересказ текста в письменной форме | монолог в письменной форме | диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога |
| Слабослышащие |  | устная (в т.ч. с помощью ассистента- сурдопереводчика) | чтение текста про себя или вслух | устный пересказ текста | устное монологическое высказывание | устный диалог; допускается использование участником ИС карточки собеседника для устных ответов на вопросы диалога | П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1) | 10 | 5 |
| Слепые, поздноослепшие | владеющие шрифтом Брайля | устная | чтение текста про себя + вслух | устный пересказ текста | устное монологическое высказывание | устный диалог | ИЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1) | 19 | 9 |
| не владеющие шрифтом Брайля | устная | не участвуют в выполнении задания | не участвуют в выполнении задания | устное монологическое высказывание | устный диалог | М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1) | 9 | 5 |
| Слабовидящие |  | устная | чтение текста про себя + вслух | устный пересказ текста | устное монологическое высказывание | устный диалог | ИЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1) | 19 | 9 |
| Участники с тяжелыми нарушениями речи |  | письменная | выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1 | пересказ текста в письменной форме | монолог в письменной форме | диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога | П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1) | 9 | 5 |
| Участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата | при отсутствии сопутствующих заболеваний | устная | чтение текста про себя + вслух | устный пересказ текста | устное монологическое высказывание | устный диалог | ИЧ(1), ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1) | 20 | 10 |
| 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 | устное монологическое высказывание | устный диалог | ТЧ(1), М1(1), М2(1), Д1(1), Д2(1) | 5 | 3 |
| Участники с задержкой психического развития |  | устная | чтение текста про себя + вслух | устный пересказ текста | устное монологическое высказывание | устный диалог | ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д2(1) | 9 | 5 |
| Иные категории участников ИС, которым требуется создание специальных условий |  | устная | чтение текста про себя + вслух | устный пересказ текста | устное монологическое высказывание | устный диалог | ИЧ(1), ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1) | 20 | 10 |

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

Письменная форма работы оформляется на черновиках.