

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 09.01.2024 № 1-11-04

**Порядок
проведения и порядок проверки итогового собеседования по русскому
языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
в Красноярском крае**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения и порядок проверки итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Красноярском крае (далее – Порядок) определяет категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), сроки, места и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок проведения и порядок проверки итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

1.2. Организационно-методическое сопровождение проведения итогового собеседования обеспечивает краевое государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования».

Организационно-технологическое сопровождение итогового собеседования с использованием региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), обеспечивают краевое государственное казенное специализированное учреждение «Центр оценки качества образования» (далее – ЦОКО) и региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ), являющийся структурным подразделением ЦОКО.

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

- аккредитованные общественные наблюдатели;
- аккредитованные представители средств массовой информации;

ассистент, оказывающий участникам итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья (далее – 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, прочесть задание;

должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица министерства образования Красноярского края при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия, – по решению министерства образования Красноярского края.

2. Категории участников итогового собеседования

2.1. Участниками итогового собеседования являются:

а) обучающиеся IX классов образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – общеобразовательные организации), в том числе:

обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды, осваивающие образовательные программы основного общего образования;

лица, обучающиеся 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;

лица, не допущенные к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) и не завершившие освоение образовательной программы основного общего образования в предыдущие годы, которые зачисляются в общеобразовательные организации на срок, необходимый для прохождения ГИА;

б) лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, и лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, имеющие право пройти экстерном ГИА в общеобразовательной организации (далее – экстерны), в том числе:

экстерны с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды, осваивающие образовательные программы основного общего образования;

экстерны, не допущенные к ГИА и не завершившие освоение образовательной программы основного общего образования в предыдущие годы, которые зачисляются в общеобразовательные организации на срок, необходимый для прохождения ГИА.

3. Сроки, место и продолжительность проведения итогового собеседования

3.1. Итоговое собеседование проводится ежегодно во вторую среду февраля (далее – основная дата проведения итогового собеседования) и в дополнительные даты в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и третий понедельник апреля) по текстам, темам и заданиям, сформированным Рособрнадзором.

3.2. Итоговое собеседование проводится во всех общеобразовательных организациях, расположенных на территории Красноярского края, с учетом особенностей, установленных абзацем вторым настоящего пункта.

Для обучающихся малокомплектных общеобразовательных организаций итоговое собеседование может проводиться в одной муниципальной общеобразовательной организации (нескольких муниципальных общеобразовательных организациях), определенной органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края, осуществляющими управление в сфере образования, по согласованию с министерством образования Красноярского края не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления.

В случае неблагоприятной эпидемиологической ситуации итоговое собеседование может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий с учетом обеспечения мер по защите контрольных измерительных материалов итогового собеседования, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы (далее – КИМ итогового собеседования), от разглашения содержащейся в них информации.

Решение о выборе варианта проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий принимается общеобразовательной организацией самостоятельно с учетом материально-технического обеспечения и оснащенности образовательного процесса путем издания распорядительного акта в форме приказа. О принятом решении общеобразовательная организация в срок не позднее одного дня до даты проведения итогового собеседования информирует министерство образования Красноярского края.

3.3. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет не более 15–16 минут.

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

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

3.5. Итоговое собеседование может проводиться как в ходе учебного процесса, так и вне учебного процесса в общеобразовательной организации. Участники итогового собеседования могут принимать участие в итоговом собеседовании без отрыва от учебного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования).

Решение о выборе варианта проведения итогового собеседования принимается общеобразовательной организацией самостоятельно путем издания распорядительного акта в форме приказа.

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

3.6. 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.

3.7. Для проведения итогового собеседования в общеобразовательной организации выделяются:

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

учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для прохождения итогового собеседования (в учебных кабинетах параллельно может вестись урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди) (далее – аудитории ожидания итогового собеседования);

учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начало следующего урока в данном учебном кабинете);

помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму

для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее соответственно – Штаб, специализированная форма, эксперты).

3.8. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных учебных кабинетов общеобразовательной 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 (компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон).

Во время проведения итогового собеседования в каждой аудитории проведения итогового собеседования ведется потоковая аудиозапись.

Выбор средств и способа ведения потоковой аудиозаписи осуществляется общеобразовательной организацией самостоятельно в зависимости от имеющихся возможностей.

3.9. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования (далее – критерии оценивания) и других материалов итогового собеседования.

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

4. Регистрация на участие в итоговом собеседовании

4.1. Регистрация участников итогового собеседования заканчивается за две недели до даты проведения итогового собеседования.

4.2. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление о прохождении итогового собеседования (далее – заявление) в общеобразовательные организации, в которых они осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в общеобразовательные организации по выбору экстернов.

4.3. Заявление подается обучающимися и экстернами лично на основании документа, удостоверяющего личность, согласно приложению № 1 к Порядку.

4.4. Лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, при подаче заявления предъявляют справку о выборе ими формы обучения в форме семейного образования, выданную органом местного самоуправления муниципального района, муниципального округа или городского округа края, осуществляющим управление в сфере образования.

4.5. Лица, не допущенные к ГИА и не завершившие освоение образовательной программы основного общего образования в предыдущие годы, при подаче заявления предъявляют справку об образовании,

выданную общеобразовательной организацией, в которой они ранее обучались.

4.6. Обучающиеся, экстерны с ОВЗ при подаче заявления предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций ПМПК для создания в общеобразовательной организации специальных условий, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Основанием для организации проведения итогового собеседования 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 медицинской организации является заключение медицинской организации, а в случае необходимости создания особых условий – заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

5. Особенности проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

5.1. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, обучающихся 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 медицинских организациях (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии справки, подтверждающей инвалидность) создаются следующие условия проведения итогового собеседования:

а) беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в помещение, в котором участники итогового собеседования проходят процедуру итогового собеседования, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитории проведения итогового собеседования располагаются на первом этаже);

б) наличие специальных кресел и других приспособлений;

в) при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК может быть организована отдельная аудитория проведения итогового собеседования;

г) увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

5.2. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, обучающихся 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 медицинских организациях (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии справки, подтверждающей инвалидность, и оригинала или надлежащим образом заверенной копии рекомендаций ПМПК) создаются следующие специальные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:

а) присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь в занятии рабочего места, передвижении, фиксации положения тела, ручки в кисти руки (при необходимости), использовании необходимых для выполнения заданий технических средств, вызове медицинского работника;

б) использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников итогового собеседования аудитория проведения итогового собеседования оборудуется звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования в случае необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

Для слепых участников итогового собеседования комплекты тем, текстов и заданий итогового собеседования оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

копирование комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования осуществляется в день проведения итогового собеседования в Штабе в присутствии ответственного организатора в увеличенном размере;

аудитория проведения итогового собеседования обеспечивается увеличительными устройствами;

создается 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 итогового собеседования с расстройствами аутистического спектра в качестве собеседников привлекаются специалисты

по коррекционной педагогике, а также люди, с которыми указанный участник знаком, находится в контакте (например, родитель (законный представитель)). В аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание происходит сразу же по завершении проведения итогового собеседования на основе прослушивания аудиозаписи устного ответа участника.

Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата при необходимости используется компьютер со специализированным программным обеспечением (для ответов в письменной форме).

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

6. Организация подготовки и проведения итогового собеседования

6.1. Руководитель общеобразовательной организации в целях проведения итогового собеседования:

6.1.1. обеспечивает отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению и проверке итогового собеседования в общеобразовательной организации;

6.1.2. под подпись информирует:

а) 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 потоковой аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования – не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового собеседования;

б) специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования – не позднее чем за месяц до дня проведения итогового собеседования;

6.1.3. обеспечивает создание комиссии по проведению и проверке итогового собеседования;

6.1.4. обеспечивает внесение сведений об участниках итогового собеседования в РИС;

6.1.5. определяет рабочее место для ответственного организатора (Штаб), рабочее место для технического специалиста, аудитории проведения итогового собеседования, аудитории ожидания итогового собеседования;

6.1.6. принимает решение о выборе варианта проведения итогового собеседования, при необходимости определяет изменения в расписании учебных занятий в общеобразовательной организации в день проведения итогового собеседования;

6.1.7. в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или невозможности проведения итогового собеседования незамедлительно информирует министерство образования Красноярского края.

6.2. В состав комиссии по проведению и проверке итогового собеседования входят:

а) ответственный организатор, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования в общеобразовательной организации (руководитель либо заместитель руководителя общеобразовательной организации);

б) технические специалисты, обеспечивающие получение КИМ итогового собеседования от муниципальных координаторов, получивших КИМ в зашифрованном виде через региональный интернет-ресурс (<http://gia.coko24.ru>), подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, внесение информации в специализированную форму и осуществляющие потоковую аудиозапись ответов участников итогового собеседования;

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

г) 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.

Собеседником может являться педагогический работник с высшим образованием, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы и предметной специализации);

д) эксперты.

6.3. Эксперты должны соответствовать следующим требованиям:

а) владение необходимой нормативной базой:

федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897;

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

методические рекомендации по организации и проведению итогового собеседования;

б) владение необходимыми предметными компетенциями: иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

в) владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

Количественный состав комиссии по проведению и проверке итогового собеседования определяется общеобразовательной организацией самостоятельно в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества учителей русского языка и литературы, работающих в общеобразовательной организации и участвующих в проверке ответов участников итогового собеседования.

В случае необходимости в качестве экспертов могут привлекаться учителя русского языка и литературы из других общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального образования.

6.4. Ответственный организатор:

6.4.1. На этапе подготовки к проведению итогового собеседования обеспечивает:

а) подготовку аудиторий проведения итогового собеседования с учетом рабочих мест для участника итогового собеседования, собеседника, эксперта;

б) создание условий для участников итогового собеседования, указанных в пункте 5.2 Порядка, с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе определение ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь указанным участникам итогового собеседования;

в) ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

6.4.2. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

а) обеспечивает ознакомление экспертов с критериями оценивания и с формой протокола эксперта, полученными от технического специалиста;

б) получает от технического специалиста списки участников итогового собеседования, проверяет их, при необходимости корректирует, а также распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория»;

в) обеспечивает готовность всех задействованных в проведении итогового собеседования помещений, в том числе создание необходимых условий для участников итогового собеседования, указанных в пункте 5.2 Порядка;

6.4.3. В день проведения итогового собеседования:

а) контролирует получение от муниципальных координаторов материалов итогового собеседования и их тиражирование в достаточном количестве;

б) контролирует готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования;

в) выдает не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового собеседования:

собеседнику:

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, карточки собеседника по каждой теме беседы (по два экземпляра на аудиторию проведения 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, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;

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

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

эксперту:

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

комплект материалов для проведения итогового собеседования (для ознакомления в случае необходимости в ходе оценивания ответов участников итогового собеседования);

возвратный доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта;

черновики для эксперта (при необходимости);

организатору(ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования с распределением их по аудиториям проведения итогового собеседования;

г) координирует работу лиц, привлеченных к проведению итогового собеседования, и соблюдение порядка в месте его проведения;

6.4.4. После проведения итогового собеседования:

а) получает в штабе от собеседников материалы, использованные для проведения итогового собеседования (включая экземпляр эксперта); запечатанный конверт с протоколами эксперта; ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

б) контролирует заполнение специализированной формы и передачу всех необходимых материалов по информационно-телекоммуникационной сети Интернет в РЦОИ;

в) запечатывает в возвратный доставочный пакет все использованные и неиспользованные материалы итогового собеседования, списки участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколы экспертов на бумажном носителе, флеш-накопители с аудиозаписями ответов и передает пакет руководителю общеобразовательной организации на хранение.

6.5. Технический специалист:

6.5.1. За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливает программное обеспечение (далее – ПО) «Результаты итогового собеседования», которое в дальнейшем будет использоваться в день проведения итогового собеседования для загрузки XML-файла, содержащего сведения об участниках итогового собеседования;

6.5.2. Не позднее чем за один день до даты проведения итогового собеседования:

а) получает с официального сайта федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (fipi.ru) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов;

б) получает от РЦОИ ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, бланки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, специализированную форму, а также список участников итогового собеседования для последующей передачи ответственному организатору;

в) проверяет готовность рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, производит тестовую потоковую аудиозапись;

г) обеспечивает готовность рабочих мест в Штабе (наличие доступа в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, подключение и работоспособность принтера, наличие бумаги);

6.5.3. В день проведения итогового собеседования по указанию ответственного организатора:

а) в 08.00 часов получает от муниципального координатора и тиражирует в достаточном количестве все необходимые материалы для проведения итогового собеседования.

б) в каждой аудитории проведения итогового собеседования перед его началом включает потоковую аудиозапись на весь период проведения итогового собеседования в этот день;

в) по завершении всеми участниками прохождения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования выключает потоковую аудиозапись ответов его участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения итогового собеседования и копирует на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования.

7. Проведение итогового собеседования в общеобразовательной организации

7.1. Итоговое собеседование начинается в 09.00 часов.

7.2. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в учебном кабинете общеобразовательной организации (на уроке) или в аудитории ожидания итогового собеседования (если параллельно для участников итогового собеседования не ведется урок).

7.3. Ответственный организатор в день проведения итогового собеседования:

а) обеспечивает контроль проведения итогового собеседования;

б) организует работу технического специалиста;

в) рассматривает полученную информацию о нарушениях, выявленных при проведении итогового собеседования, организует проведение проверок по фактам нарушения Порядка, принимает решение об отстранении участников итогового собеседования и лиц, нарушивших Порядок. Информация о фактах нарушений Порядка по окончании проведения итогового собеседования передается в РЦОИ.

7.4. В день проведения итогового собеседования собеседник обеспечивает соблюдение Порядка в аудитории проведения итогового собеседования, организаторы проведения итогового собеседования – в аудиториях ожидания итогового собеседования и иных, задействованных в проведении итогового собеседования помещениях, за исключением аудитории проведения итогового собеседования.

7.5. Во время проведения итогового собеседования его участники соблюдают Порядок и следуют указаниям лиц, привлеченных к проведению итогового собеседования.

В день проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования и лицам, привлеченным к его проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи, фото-, аудио-, видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Во время проведения итогового собеседования его участники имеют право выходить из аудитории проведения итогового собеседования

и перемещаться по месту проведения итогового собеседования только в сопровождении одного из организаторов проведения итогового собеседования.

7.6. На рабочем столе участника итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования помимо текстов, тем и заданий итогового собеседования могут находиться:

ручка;

документ, удостоверяющий личность участника итогового собеседования;

лекарственные средства (при необходимости);

специальные технические средства (для участников, указанных в пункте 5.2 Порядка).

Иные вещи участники итогового собеседования оставляют в специально выделенном месте.

7.7. Участники итогового собеседования и лица, привлеченные к его проведению, допустившие нарушение Порядка, удаляются из места проведения итогового собеседования.

Ответственный организатор проводит служебное расследование по фактам нарушения Порядка и принимает решение об удалении участника итогового собеседования или лица, допустившего нарушение Порядка, с составлением акта об удалении. Копия акта об удалении участника/лица, допустившего нарушение Порядка, и копии материалов служебного расследования в тот же день направляются в РЦОИ для учета при обработке материалов итогового собеседования.

7.8. Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников итогового собеседования, полученному от ответственного организатора, а после окончания итогового собеседования для данного участника – в учебный кабинет общеобразовательной организации (если для участников итогового собеседования параллельно ведется урок). Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

7.9. Собеседник в аудитории проведения итогового собеседования проверяет данные документа, удостоверяющего личность участника итогового собеседования, вносит данные участника итогового собеседования (ФИО, класс, данные документа, удостоверяющего личность) в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, выдает участнику итогового собеседования КИМ итогового собеседования, фиксирует время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования, проводит собеседование, следит за соблюдением рекомендуемого временного регламента.

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

итогового собеседования произносит номер задания перед ответом на каждое задание КИМ.

7.11. Между ответами участников итогового собеседования допускаются перерывы для собеседников и экспертов.

7.12. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования.

7.13. Собеседник и организатор приглашают медицинского работника, который фиксирует состояние здоровья участника итогового собеседования. Ответственный организатор составляет акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам, а собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории. Копия акта о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам в тот же день направляется в РЦОИ для учета при обработке результатов оценивания итогового собеседования.

7.14. По завершении всеми участниками прохождения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования технический специалист выключает потоковую аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения итогового собеседования и копирует на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования.

7.15. После окончания итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования эксперт пересчитывает протоколы, упаковывает их в возвратный доставочный конверт и передает собеседнику.

7.16. Собеседник передает в штабе ответственному организатору материалы, использованные для проведения итогового собеседования (включая экземпляр эксперта); запечатанный конверт с протоколами эксперта; ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

7.17. Технический специалист, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов, заносит в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования:

- номер аудитории;
- номер варианта КИМ;
- баллы согласно критериям оценивания;
- общий балл;
- метку «зачёт»/«незачёт»;
- ФИО эксперта.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, прошедших итоговое собеседование в общеобразовательной организации.

Специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов в общеобразовательной организации сохраняется техническим специалистом в специальном XML-формате.

7.18. Заполненная специализированная форма, а также сканированные списки участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях направляются в РЦОИ.

7.19. Все использованные и неиспользованные материалы итогового собеседования, списки участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколы экспертов на бумажном носителе, флеш-накопители с аудиозаписями ответов запечатываются в возвратный доставочный пакет и передаются руководителю общеобразовательной организации на хранение в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность.

Хранение всех материалов итогового собеседования и аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования осуществляется в общеобразовательной организации до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования.

Хранящиеся в общеобразовательной организации запечатанные материалы итогового собеседования по первому требованию должны быть незамедлительно представлены в министерство образования Красноярского края.

7.20. Сведения об итоговом собеседовании вносятся РЦОИ в РИС посредством ПО «Импорт ГИА-9».

В РИС вносится следующая информация:

- об участниках итогового собеседования;
- о местах проведения итогового собеседования;
- о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;
- о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;
- о результатах итогового собеседования, полученных его участниками.

8. Проведение итогового собеседования с использованием дистанционных образовательных технологий

8.1. Проведение итогового собеседования с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется в связи с исключительными обстоятельствами, не позволяющими участникам итогового собеседования лично присутствовать в общеобразовательной организации:

для участников итогового собеседования, обучающихся (или находящихся) 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;

для участников итогового собеседования, соблюдающих карантинные меры, в том числе в связи с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией, и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования;

для участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, не имеющих по объективным причинам возможности участвовать в итоговом собеседовании в очной форме.

8.2. Проведение итогового собеседования с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется в режиме видеоконференции.

Видеоконференция – очная форма удаленной работы специалистов, задействованных в проведении итогового собеседования, и участников итогового собеседования в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедиа технологий.

В качестве площадок для проведения видеоконференции могут быть использованы публичные или закрытые системы (сервисы) организации видеоконференцсвязи (далее – ВКС), поддерживающие запись мероприятия.

8.3. Итоговое собеседование в режиме видеоконференции проводится в соответствии с требованиями, установленными Порядком.

8.4. При проведении итогового собеседования в режиме видеоконференции применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

идентификацию личности участника итогового собеседования;

видеонаблюдение в помещении, задействованном для проведения итогового собеседования: обзор помещения, входных дверей; обзор участника итогового собеседования с возможностью контроля используемых материалов;

качественную и непрерывную видео- и аудиотрансляцию итогового собеседования участников и специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования;

видеозапись итогового собеседования;

возможность демонстрации участникам материалов во время проведения итогового собеседования;

возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

8.5. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи во время итогового собеседования с его участниками ответственный организатор вправе перенести его на другое время, о чем составляется соответствующий акт.

8.6. Для проведения итогового собеседования в режиме видеоконференции используются аудитории в общеобразовательной организации со штатным оборудованием ВКС и доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также следующим оснащением:

- персональный компьютер, подключенный к системе ВКС;
- система вывода изображения на проектор (видеопанель);
- камера широкой зоны охвата, направленная на специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования;
- микрофоны для специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования, обеспечивающие передачу аудиоинформации от них к участникам итогового собеседования;
- акустическая система, обеспечивающая отсутствие звуковой петли (эха, улавливания микрофоном звука акустической системы) (при необходимости);
- внешнее (по отношению к системе (сервису) ВКС) оборудование для аудио- и видеозаписи процедуры итогового собеседования (при необходимости).

8.7. Оборудование для проведения видеоконференции, размещенное по месту нахождения участника итогового собеседования, должно включать:

- персональный компьютер, подключенный к системе ВКС;
- камеру широкой зоны охвата, позволяющую продемонстрировать аккредитованным общественным наблюдателям помещение, в котором находится участник итогового собеседования, материалы, которыми он пользуется, и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры;
- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от участника итогового собеседования к специалистам, привлекаемым к проведению итогового собеседования.

8.8. Не позднее чем за один рабочий день до проведения итогового собеседования в режиме видеоконференции технический специалист совместно с ответственным организатором обеспечивают техническую готовность оборудования и каналов связи, производят пробную связь и запись связи.

8.9. За 30 минут до начала итогового собеседования ответственный организатор и технический специалист должны проверить:

- наличие и работу техники;
- соблюдение процедуры допуска участника к прохождению итогового собеседования с применением дистанционных информационно-коммуникационных технологий посредством ВКС;
- отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится участник итогового собеседования, посредством подключения видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения;
- поверхность стола участника итогового собеседования, которая должна быть свободна от посторонних предметов.

8.10. Перед началом итогового собеседования, проводимого в режиме видеоконференции, собеседник:

разъясняет процедуру прохождения участнику итогового собеседования в соответствующей форме;

определяет последовательность действий и очередность заданий и вопросов, задаваемых собеседником;

разъясняет процедуру обсуждения и согласования результатов итогового собеседования.

8.11. Идентификация личности участника итогового собеседования осуществляется через предъявление им для обозрения специалистам, привлекаемым к проведению итогового собеседования, паспорта или иного документа, удостоверяющего личность участника итогового собеседования, позволяющего четко зафиксировать его фотографию, фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи.

8.12. Подготовка и выполнение заданий осуществляется участниками итогового собеседования в режиме онлайн (при запущенной системе ВКС).

8.13. Прежде чем приступить к ответу, участник итогового собеседования проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта КИМ итогового собеседования. Участник итогового собеседования произносит номер задания перед ответом на каждое задание КИМ.

8.14. Аудио- и видеозаписи проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий хранятся на электронных носителях в общеобразовательных организациях.

Хранение всех материалов итогового собеседования осуществляется в общеобразовательной организации до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования.

Хранящиеся в общеобразовательной организации запечатанные материалы итогового собеседования по первому требованию должны быть незамедлительно представлены в министерство образования Красноярского края.

8.15. В протоколе проведения фиксируется факт проведения итогового собеседования участника в режиме видеоконференции.

9. Оценивание итогового собеседования

9.1. Оценивание работ участников итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям оценивания по системе «зачёт»/«незачёт». При этом в случае необходимости возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников итогового собеседования.

9.2. Эксперт, оценивающий ответ участника итогового собеседования непосредственно по ходу его общения с собеседником, во время проведения

итогового собеседования в режиме реального времени заносит в протокол эксперта следующие сведения:

ФИО участника;
номер варианта КИМ;
номер аудитории проведения итогового собеседования;
баллы по каждому критерию оценивания;
общее количество баллов;
отметку «зачёт»/«незачёт»;
ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости может пользоваться черновиками для эксперта.

9.3. «Зачёт» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания в соответствии с методическими рекомендациями Рособнадзора.

9.4. В случае удаления или досрочного завершения участником итогового собеседования процедуры итогового собеседования по уважительным причинам оценивание ответа участника итогового собеседования не осуществляется.

10. Ознакомление с результатами итогового собеседования

10.1. Результаты итогового собеседования («зачёт»/«незачёт») предоставляются в общеобразовательные организации для ознакомления с ними участников итогового собеседования не позднее дня, следующего за днем поступления сводных результатов итогового собеседования в РЦОИ из 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.

10.2. Ознакомление с результатами итогового собеседования осуществляется общеобразовательной организацией, указанной в пункте 4.2 Порядка, под подпись в течение трех дней со дня поступления его результатов.

10.3. Проведение апелляций по результатам итогового собеседования не предусмотрено.

11. Условия повторного допуска к прохождению итогового собеседования

11.1. Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году следующие обучающиеся, экстерны:

получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачёт»);

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;

удаленные с итогового собеседования за нарушение Порядка.

11.2. Участники итогового собеседования, не явившиеся на итоговое собеседование или не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально, удаленные с итогового собеседования за нарушение Порядка, повторно допускаются к прохождению итогового собеседования решением педагогического совета общеобразовательной организации.

11.3. Участники итогового собеседования, получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачёт»), допускаются к прохождению итогового собеседования в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные даты, предусмотренные расписанием проведения итогового собеседования.

12. Проведение повторной проверки итогового собеседования

12.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования обучающимся, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачёт») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление о проверке аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования согласно приложению № 2 к Порядку.

12.2. Заявление о проверке аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования подается участником итогового собеседования в общеобразовательную организацию, в которой участник итогового собеседования проходил итоговое собеседование, в течение двух рабочих дней со дня объявления общеобразовательной организацией повторного неудовлетворительного результата («незачёт»). Руководитель муниципальной, частной общеобразовательной организации в этот же день передает поступившее заявление в орган местного самоуправления муниципального района, муниципального округа или городского округа края, осуществляющий управление в сфере образования, руководитель краевой государственной общеобразовательной организации – в отдел общего образования министерства образования Красноярского края.

12.3. Руководитель органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа или городского округа края, осуществляющего управление в сфере образования, отдел общего образования министерства образования Красноярского края в трехдневный срок со дня поступления заявления (заявлений) информирует РЦОИ о поступившем заявлении (заявлениях), создает комиссию по проверке

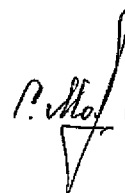
аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования, подавших заявления, и обеспечивает проверку аудиозаписей.

12.4. Результаты проверки аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования (протокол эксперта) в день проверки направляются в РЦОИ и доводятся общеобразовательной организацией до сведения участника итогового собеседования не позже чем через три рабочих дня после завершения повторной проверки.

13. Срок действия результатов итогового собеседования

13.1. Результаты итогового собеседования в качестве условия допуска к ГИА действуют бессрочно.

Министр образования
Красноярского края

 С.И. Маковская

