



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

25 ЯНВ 2021

№ 01/152

Челябинск

Об утверждении Порядка проведения
итогового собеседования по русскому
языку в Челябинской области в 2021 году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» и в целях организации проведения итогового собеседования по русскому языку в Челябинской области в 2021 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в Челябинской области в 2021 году.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления общего образования Е.А. Тюрину.

Министр

А.И. Кузнецов

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства образования
и науки Челябинской области
от 5 ЯНВ 2021 № 01/152

Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку
в Челябинской области в 2021 году

1. Общие положения

2.

1.1. Настоящий Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в Челябинской области в 2021 году (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законом Челябинской области от 29 августа 2013 года № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 года № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

1.2. Настоящий Порядок определяет категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), организацию проведения итогового собеседования, сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым

к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок и сроки проверки итогового собеседования, порядок и сроки обработки результатов итогового собеседования, порядок и сроки ознакомления участников итогового собеседования с их результатами, срок действия результатов итогового собеседования, места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования (далее – КИМ итогового собеседования);

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

2. Категории участников итогового собеседования

2.1. Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся IX классов, в том числе для:

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

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);

обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;

экстернов – детей-инвалидов и инвалидов, с ОВЗ;

обучающихся на дому;

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

3. Организация проведения итогового собеседования

3.1. Рособрнадзор осуществляет следующие функции в рамках проведения итогового собеседования:

осуществляет методическое обеспечение проведения итогового собеседования;

обеспечивает органы исполнительной власти (далее – ОИВ) КИМ итогового собеседования; разрабатывает критерии оценивания ответов участников итогового собеседования;

направляет ОИВ информацию по переводу суммы первичных баллов, полученных участниками итогового собеседования за итоговое собеседование,

в систему оценивания «зачет»/«незачет» (за исключением случаев, изложенных в подпункте 8.6 пункта 8 настоящего Порядка);

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

3.2. Министерство образования и науки Челябинской области (далее – Министерство) в рамках проведения итогового собеседования определяет:

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

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

лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;

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

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

минимальную сумму первичных баллов за итоговое собеседование, необходимую для получения оценки «зачет», для обучающихся, экстернов с ОВЗ, обучающихся, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;

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

порядок и сроки передачи в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) сведений в виде бланков итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами;

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

порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке ответов участников итогового собеседования, сформированной в МОУО, в случае, предусмотренном пунктом 12 настоящего Порядка;

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

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности

проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам Министерство, направляет соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования вне сроков проведения итогового собеседования, установленных Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России и Рособрнадзора № 189/1513 от 07 ноября 2018 года.

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

3.3. Министерство обеспечивает:

информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО), а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» Министерство и государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (далее – ГБУ ДПО РЦОКИО);

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

организацию проведения итогового собеседования для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования; в том числе определяют места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, 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 настоящим Порядком.

3.4. МОУО в целях проведения итогового собеседования определяет:

ответственного специалиста за проведение итогового собеседования на уровне МОУО.

3.5. МОУО обеспечивают:

проведение итогового собеседования в ОО, расположенных на территории муниципального образования, в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

своевременность предоставления сведений для внесения в РИС;

техническую готовность ОО к проведению итогового собеседования и проверке итогового собеседования;

ознакомление участников итогового собеседования с результатами итогового собеседования в сроки, установленные настоящим Порядком.

3.6. МОУО организуют:

повторную проверку ответов участников итогового собеседования комиссией по проверке ответов участников итогового собеседования, сформированной на уровне МОУО в случае, предусмотренном пунктом 12 настоящего Порядка;

аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования.

3.7. ОО в целях проведения итогового собеседования:

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке ответов участников итогового собеседования в ОО в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования, о порядке проведения и порядке проверки ответов участников итогового собеседования, утвержденных Министерством;

под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, утвержденных Министерством, 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, полученных участниками итогового собеседования.

3.8. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования в средствах массовой информации, на официальных сайтах Министерства, ГБУ ДПО РЦОКИО, МОУО, ОО публикуется информация о:

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

сроках проведения итогового собеседования – не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в итоговом собеседовании;

сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования – не позднее чем за месяц до дня проведения итогового собеседования.

3.9. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Челябинской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС ГИА и взаимодействие с ФИС ГИА и Приёма, обеспечивается ГБУ ДПО РЦОКИО, осуществляющим функции РЦОИ Челябинской области.

4. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

4.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля (10 февраля 2021 года), во вторую рабочую среду марта (10 марта 2021 года) и первый рабочий понедельник мая (17 мая 2021 года).

4.2. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет 15-16 минут.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут (т.е. 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. Вышеназванные участники итогового собеседования могут использовать время как на подготовку к ответам, так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.

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

4.3. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участник итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Рособнадзора № 189/1513 от 07 ноября 2018 года (во вторую рабочую среду марта (10 марта 2021 года) и первый рабочий понедельник мая (17 мая 2021 года)).

4.4. Участники итогового собеседования могут быть повторно допущены в текущем учебном году к прохождению итогового собеседования в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в дополнительные сроки.

5. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

5.1. Итоговое собеседование может проводиться в ходе учебного процесса в ОО. Участники итогового собеседования могут принимать участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования). Участники итогового собеседования, ожидающие свою очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования. При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в ОО и (или) в местах проведения итогового собеседования, определенных Министерством.

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

Для проведения итогового собеседования выделяются:

учебные кабинеты ОО, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах параллельно может вестись учебные занятия для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди) (далее – аудитория ожидания итогового собеседования);

учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники итогового собеседования проходят процедуру итогового собеседования (далее – аудитория проведения итогового собеседования)¹;

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

помещение для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования (далее – Штаб).

Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов ОО, 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 ответов участников итогового собеседования.

5.3. 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.

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

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

В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:
ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (приложение 1 к настоящему Порядку);

организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися ОО, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в ОО) (приложение 2 к настоящему Порядку);

экзаменаторы-собеседники, не менее одного на аудиторию, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, проводят инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, контролируют внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) (приложение 3 к настоящему Порядку);

технический специалист, не менее одного на ОО, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования (приложение 4 к настоящему Порядку).

В состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования входят:

эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты), являющиеся учителями, имеющими высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы» (приложение 5 к настоящему Порядку).

Количественный состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования определяет ОО в зависимости от схемы оценивания ответов участников итогового собеседования, от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и экспертов. В случае небольшого количества участников итогового собеседования и учителей, участвующих в проверке ответов участников итогового собеседования, может быть сформирована единая комиссия по проведению итогового собеседования и проверке ответов участников итогового собеседования в ОО.

5.5. Не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения итогового собеседования РЦОИ тиражирует и передаёт ответственному за проведение

итогового собеседования в МОУО бланки итогового собеседования (приложение 6 к настоящему Порядку) для последующей их передачи в ОО.

В исключительных случаях по согласованию с Министерством бланки итогового собеседования печатаются в ОО, являющихся местом проведения итогового собеседования, или печатаются и доставляются ОО в специальные места проведения итогового собеседования (на дому или в медицинском учреждении) не позднее чем за день до проведения итогового собеседования.

В случае отсутствия в ОО технической возможности для печати бланков итогового собеседования, они могут быть распечатаны МОУО и доставлены в ОО и (или) специальные места проведения итогового собеседования не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования

5.6. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ по защищенным каналам связи передает в МОУО для последующей передачи в ОО:

список участников итогового собеседования (приложение 7 к настоящему Порядку);

ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 8 к настоящему Порядку);

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (приложение 9 к настоящему Порядку);

В ОО список участников итогового собеседования проверяется и в случае необходимости корректируется на уровне РЦОИ. Ответственный организатор ОО распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

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

рабочего места для ответственного организатора ОО (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие бумаги).

оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозапись сохраняется в формате *.mp3.

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

6.1. Сведения по итоговому собеседованию вносятся РЦОИ в РИС посредством специализированного программного обеспечения. В РИС вносится следующая информация:

- об участниках итогового собеседования;
- о местах проведения итогового собеседования;
- о назначении участников итогового собеседования на даты проведения итогового собеседования;
- о распределении участников итогового собеседования по местам проведения

итогового собеседования;

о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

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

6.3. РЦОИ размещает комплекты КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, посредством корпоративной защищенной сети передачи данных (ftp-сервер) за три календарных дня до даты проведения итогового собеседования.

6.4. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования ОО получает с официального сайта федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») (fipi.ru) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

7. Проведение итогового собеседования

7.1. В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 по местному времени РЦОИ посредством корпоративной защищенной сети передачи данных (ftp-сервер) направляет ответственному за проведение итогового собеседования в МОУО для дальнейшей передачи в ОО КИМ итогового собеседования.

Технический специалист ОО:

получает от МОУО посредством корпоративной защищенной сети передачи данных КИМ итогового собеседования;

тиражирует в достаточном количестве КИМ итогового собеседования в черно-белом цвете;

передает напечатанные КИМ итогового собеседования ответственному организатору ОО.

7.2. Ответственный организатор ОО выдает экзаменатору-собеседнику:

бланки итогового собеседования;

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

материалы для проведения итогового собеседования.

7.3. Ответственный организатор образовательной организации выдает эксперту:

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертом;

КИМ итогового собеседования;

возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;

возвратный доставочный пакет для упаковки черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового

собеседования экспертом.

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

7.5. Ответственный организатор ОО выдает организатору(ам) проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования.

7.6. В аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования присутствуют:

экзаменатор-собеседник;

не более одного участника итогового собеседования;

эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования (в случае использования первой схемы оценивания (подпункт 9.2. пункт 9 настоящего Порядка).

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

7.7. 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, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание; аккредитованные общественные наблюдатели;

аккредитованные представители средств массовой информации;

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

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

7.9. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись ответов участников итогового собеседования в следующих способах: потоковая аудиозапись, персональная аудиозапись ответов каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей.

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

Во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

7.11. Ответственный организатор ОО на основании информации,

полученной от организаторов, в списках участников итогового собеседования в случае неявки участника в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории указывает букву «Н». Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора ОО.

7.12. Экзаменатор-собеседник проверяет документ, удостоверяющий личность участника итогового собеседования, выдает участнику бланк итогового собеседования и контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования, передает бланк итогового собеседования эксперту, вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

7.13. После заполнения участником регистрационных полей бланка итогового собеседования экзаменатор-собеседник фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

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

7.15. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента.

7.16. В случае если выбрана первая схема оценивания ответов участников итогового собеседования (подпункт 9.2. пункта 9 настоящего Порядка), то эксперт, оценивающий ответ участника итогового собеседования непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, переносит результаты оценивания в бланк итогового собеседования на каждого участника.

7.17. В случае если выбрана вторая схема оценивания ответов участников итогового собеседования (подпункт 9.2. пункта 9 настоящего Порядка), то после окончания итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются техническим специалистом на флеш-носители и передаются ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания.

При выборе второй схемы оценивания ответов участников итогового собеседования ведутся отдельные аудиозаписи ответов для каждого участника итогового собеседования. После завершения итогового собеседования участник итогового собеседования по своему желанию прослушивает свой ответ для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку

по уважительным причинам» (приложение 10 к настоящему Порядку), а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 8 к настоящему Порядку).

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

Эксперты оценивают ответы участников итогового собеседования по ходу прослушивания их аудиозаписи заполняет черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом, переносят результаты оценивания в бланк итогового собеседования на каждого участника.

7.18. 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 к настоящему Порядку), а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 8 к настоящему Порядку), а эксперт соответствующую отметку в бланке итогового собеседования.

7.19. После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает бланки итогового собеседования, черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответа участника итогового собеседования экспертом, упаковывает их в отдельные возвратные доставочные пакеты и вместе с комплектом материалов для проведения итогового собеседования передает их экзаменатору-собеседнику.

7.20. По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист выключает аудиозапись ответов участников итогового собеседования, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код ОО.

7.21. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО в Штабе:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками итогового собеседования;

запечатанный возвратный доставочный пакет с черновиками для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

7.22. Ответственный организатор ОО направляет в МОУО:

запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками итогового собеседования;

запечатанный возвратный доставочный пакет с черновиками для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертом;

ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;
аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования;
материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
списки участников итогового собеседования.

7.23. Специалист, ответственный за проведение итогового собеседования на уровне МОУО, в течение одного календарного дня осуществляет передачу в РЦОИ следующих материалов:

запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками итогового собеседования;

запечатанные возвратные доставочные пакеты с черновиками для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертом;

ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории.

В случае необходимости в РЦОИ передаются списки участников итогового собеседования и аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования.

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

8.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 8.6 пункта 8 настоящего Порядка.

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

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

8.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) Министерство обеспечивает 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 располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений); увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут; организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения итогового собеседования.

8.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) создаются специальные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:

присутствие ассистентов, оказывающих участникам итогового собеседования необходимую техническую помощь с учетом состояния здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание;

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технические средства.

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 аудитории в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере;

обеспечение аудиторий проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

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

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

привлечение в качестве экзаменатора-собеседника дефектолога, психолога или педагога, с которым указанный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве экзаменатора-собеседника может быть привлечен

родитель участника итогового собеседования. Оценивание работ таких участников итогового собеседования проводится по второй схеме.

Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

при необходимости использование компьютера 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 образовательной организацией, со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование. Письменная форма работы оформляется на листах бумаги со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

8.6. 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 представлены в приложении II настоящего Порядка.

Указанным участникам итогового собеседования предоставляется право выполнить только те задания КИМ итогового собеседования, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения.

Для данной категории участников предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования, а также 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.

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.

9. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

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

Эксперты комиссии по проверке ответов участников 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 г. № 1897);

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.

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 ответов участников итогового собеседования:

умение объективно оценивать 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.

9.2. Оценивание ответов участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам.

Схема и/или схемы оценивания ответов участников итогового собеседования должны быть утверждена(ы) распорядительным документом на уровне ОО.

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

В случае если выбрана первая схема проверки ответов участников итогового собеседования, эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом, переносит результаты оценивания в бланк итогового собеседования на каждого участника.

Вторая схема (может быть использована в случае большого количества участников итогового собеседования и/или не достаточного количества педагогов, привлекаемых в качестве экспертов): проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования.

При выборе второй схемы оценивания ответов участников итогового собеседования необходимо вести отдельные аудиозаписи для каждого участника. После завершения итогового собеседования участник прослушивает свой ответ для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоя, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи

может быть осуществлено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом.

Технический специалист после окончания итогового собеседования сохраняет в аудиториях аудиозаписи на флеш-носители и передает их ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания. Эксперты оценивают ответы участников итогового собеседования по ходу прослушивания их аудиозаписи и заполняют черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом и бланки итогового собеседования на каждого участника.

9.3. «Зачёт» выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования по русскому языку, представленными в приложении 12 к настоящему Порядку.

9.4. К проведению итогового собеседования и проверке ответов участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей инвалидов и инвалидов могут быть привлечены учителя – дефектологи (логопеды/ сурдопедагоги/ тифлопедагоги и др.).

9.5. При осуществлении оценивания итогового собеседования по первой схеме проверка итогового собеседования комиссией по проверке ответов участников итогового собеседования должна завершиться в день проведения итогового собеседования.

При осуществлении оценивания итогового собеседования по второй схеме проверка должна завершиться не позднее чем:

через три календарных дня с даты проведения итогового собеседования при проведении итогового собеседования во вторую среду февраля (10 февраля 2021 года) и во вторую рабочую среду марта (10 марта 2021 года);

через один календарный день с даты проведения итогового собеседования при проведении итогового собеседования в первый рабочий понедельник мая (17 мая 2021 года).

10. Обработка результатов итогового собеседования

10.1. В РЦОИ проводятся стандартные процедуры сканирования, распознавания и верификации бланков итогового собеседования.

Бланки итогового собеседования, черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории доставляются ответственными за проведение итогового собеседования в МОУО для последующей обработки в РЦОИ не позднее чем через:

пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования (при проведении итогового собеседования во вторую среду февраля (10 февраля 2021 года) и во вторую рабочую среду марта (10 марта 2021 года));

один календарный день с даты проведения итогового собеседования (при проведении итогового собеседования в первый рабочий понедельник мая (17 мая 2021 года)).

Бланки итогового собеседования, черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории подлежат обязательному хранению в РЦОИ в течение двух месяцев после проведения итогового собеседования, а затем уничтожаются лицами, определенными руководителем РЦОИ.

В исключительных случаях по согласованию с Министерством сканирование бланков итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории может быть осуществлено в ОО/МОУО в течение одного календарного дня после завершения проверки итогового собеседования комиссией по проверке ответов участников итогового собеседования с последующей передачей электронных образов отсканированных бланков итогового собеседования и ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории в РЦОИ посредством защищенной корпоративной сети передачи данных (ftp-сервер) для последующей обработки. Оригиналы бланков итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом в аудитории в данном случае передаются в МОУО на хранение в срок до 31 декабря 2021 года

10.2. В РИС производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения.

Обработка результатов участников итогового собеседования должна завершиться не позднее чем:

через двенадцать календарных дней с даты проведения итогового собеседования при проведении итогового собеседования во вторую среду февраля (10 февраля 2021 года) и во вторую рабочую среду марта (10 марта 2021 года);

через два календарных дня с даты проведения итогового собеседования при проведении итогового собеседования в первый рабочий понедельник мая (17 мая 2021 года).

По итогам обработки результатов участников итогового собеседования РЦОИ формирует протокол проверки итогового собеседования и в течение одного календарного дня направляет в ОО для ознакомления участников итогового собеседования с полученными ими результатами.

10.3. Списки участников итогового собеседования, файлы с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования, материалы итогового собеседования хранятся в МОУО до 31 декабря 2021 года. По истечении указанного срока уничтожаются с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования. Форма акта определяется на уровне МОУО.

11. Повторный допуск к итоговому собеседованию

11. Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая) следующие участники итогового собеседования:

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

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

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

12. Проведение повторной проверки итогового собеседования

12.1. 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 (приложение 13 к настоящему Порядку) на повторную проверку аудиозаписи ответа участника итогового собеседования в течение одного календарного дня после ознакомления с результатами итогового собеседования.

Организация повторной проверки итогового собеседования обеспечивается МОУО. Повторная проверка должна завершиться не позднее чем через один календарный день с даты подачи заявления участником итогового собеседования.

12.2. При осуществлении повторной проверки итогового собеседования персональные данные участников итогового собеседования и результаты его проверки могут быть доступны экспертам.

12.3. Технический специалист проводит копирование аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования, подавшего заявление на повторную проверку итогового собеседования на флеш-носитель и передает на повторную проверку комиссии по проверке итогового собеседования сформированной на уровне МОУО.

12.4. Результаты повторной проверки итогового собеседования по критериям оценивания и оценка («зачет»/«незачет») вносятся в протокол повторной проверки. Форма протокола повторной проверки итогового собеседования представлена в приложении 14 к настоящему Порядку.

12.5. Протокол повторной проверки в течение одного календарного дня направляется в РЦОИ для последующей обработки.

13. Ознакомление с результатами итогового собеседования.

13.1. Ознакомление участников итогового собеседования с полученными ими результатами под подпись организуется в ОО, в которой участник итогового собеседования подавал заявление, в течение двух рабочих дней после оформления РЦОИ протокола проверки итогового собеседования и передачи его в ОО.

14. Срок действия результатов итогового собеседования.

14.1. Результат итогового собеседования как допуск к ГИА-9 действует бессрочно.

15. Обеспечение санитарно-эпидемиологических условий в связи с риском распространения новой коронавирусной инфекции (далее - COVID-19) при проведении итогового собеседования

15.1. При проведении итогового собеседования в ОО необходимо предусмотреть выполнение мероприятий согласно требованиям постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 года № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

Провести генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму мест проведения итогового собеседования до их начала и после завершения.

При входе в здание в ОО:

обеспечить проведение обязательной термометрии с использованием бесконтактных термометров с целью выявления и недопущения к итоговому собеседованию обучающихся и персонала с признаками респираторных заболеваний;

установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.

Исключить скопление детей в зоне рекреации.

В местах проведения итогового собеседования обеспечить социальную дистанцию между обучающимися и педагогическими работниками, принимающими участие в итоговом собеседовании, не менее 1,5 метров.

Предусмотреть возможность оснащения помещений для проведения итогового собеседования оборудованием для обеззараживания воздуха, предназначенным для работы в присутствии детей.

Обеспечить персонал, присутствующий на итоговом собеседовании средствами индивидуальной защиты (маски и перчатки).

Организовать питьевой режим с использованием воды в емкостях промышленного производства, в том числе через установки с дозированным розливом воды (куллеры, помпы и т.п.), обеспечив достаточное количество одноразовой посудой и проведение обработки кулеров и дозаторов.

Инструкция для ответственного организатора ОО

1. При подготовке к проведению итогового собеседования:

Заблаговременно 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.

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

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

проконтролировать наличие в аудиториях проведения итогового собеседования и Штабе ОО необходимых технических средств и программного обеспечения, наличие в Штабе доступа к сети «Интернет»;

обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными на официальном сайте «ФГБНУ «ФИПИ»;

получить от технического специалиста ОО:

списки участников итогового собеседования, при необходимости скорректировать списки участников итогового и распределить их по аудиториям проведения итогового собеседования (приложение 7 к настоящему Порядку);

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

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (приложение 9 к настоящему Порядку);

бланки итогового собеседования (приложение 6 к настоящему Порядку);

заполнить в списках участников поле «Аудитория»;

откорректировать список участников итогового собеседования (при необходимости).

3. В день проведения итогового собеседования:

получить от технического специалиста ОО КИМ итогового собеседования и формы для проведения итогового собеседования;

выдать:

экзаменатору-собеседнику:

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);

бланки итогового собеседования;

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

для экзаменатора-собеседника:

КИМ итогового собеседования;

карточки экзаменатора-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 проведения итогового собеседования, 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.

Эксперту:

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами;

КИМ итогового собеседования;

возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования.

возвратный доставочный пакет для упаковки черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости).

Организатору (-ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

4. Во время проведения итогового собеседования:

В случае, если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (Приложение 10 к настоящему Порядку).

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

2) принять от экзаменаторов-собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные возвратные доставочные пакеты участников итогового собеседования;

запечатанные возвратные доставочные пакеты с черновиками для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);

принять от технического специалиста флеш-носители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования.

3) организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае выбора варианта оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования (вторая схема).

4) осуществить передачу в МОУО:

запечатанных возвратных доставочных пакетов с бланками итогового собеседования;

запечатанных возвратных доставочных пакетов с черновиками для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами;

ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории;

аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования;

материалов, использованных для проведения итогового собеседования;

списков участников итогового собеседования.

Инструкция для организатора проведения итогового собеседования**В день проведения итогового собеседования:**

получить от ответственного организатора ОО 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 ОО;

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

информировать ответственного организатора ОО об отсутствии участника итогового собеседования в ОО;

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

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

по завершении проведения итогового собеседования передать список участников итогового собеседования ответственному организатору ОО.

Инструкция для экзаменатора-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» либо полученными от ответственного организатора ОО;

настоящим Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку в Челябинской области в 2021 году

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

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;

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

бланки итогового собеседования.

Непосредственно для экзаменатора-собеседника:

КИМ итогового собеседования;

карточки экзаменатора-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.

Экзаменатор-собеседник вместе с экспертом должен ознакомиться с КИМ итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования.

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения итогового собеседования проверяет документ, удостоверяющий личность, вносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 8 к настоящему Порядку);

Обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность итогового собеседования.

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

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

выдает участнику итогового собеседования бланк итогового собеседования; контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования;

передает бланк эксперту, после чего фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника 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 экзаменатора-собеседника или иные вопросы в контексте ответа участника итогового собеседования);

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

не допускает использование 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 «Поле 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 листами бумаги для черновиков.

По завершении проведения итогового собеседования:

принимает от эксперта:

запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками итогового собеседования;

запечатанные возвратные доставочные пакеты с черновиками для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами;

КИМ итогового собеседования, выданный эксперту;

передает ответственному организатору ОО в Штабе следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками итогового собеседования;

запечатанные возвратные доставочные пакеты с черновиками для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом;

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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

Ниже представлен временной регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником итогового собеседования.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
2	Контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования	Заполнение бланка итогового собеседования	3-5 минут
Выполнение заданий итогового собеседования			
<i>Приблизительное время</i>			15-16 мин.
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
3	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
4	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
5	Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
6	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу с привлечением	до 2-х мин.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
		дополнительной информации	
7	Забрать у участника собеседования исходный текст. Участник итогового собеседования может пользоваться «Полеми для заметок». Слушание пересказа. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i>	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	до 3-х мин.
8	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			
9	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
10	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
ДИАЛОГ			
11	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
12	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Инструкция для технического специалиста образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет», для получения материалов итогового собеседования, принтером для тиражирования материалов итогового собеседования, бумагу.

Не позднее чем за день:

подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования;

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 экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в аудиоформате (*.mp3,);

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

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

получить от МОУО и напечатать списки участников и ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (далее вместе – формы для проведения итогового собеседования);

В день проведения итогового собеседования:

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

передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

По завершении проведения итогового собеседования:

завершить ведение аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения итогового собеседования, скопировать аудиозаписи на съёмный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации;

в случае проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования сохранить аудиозаписи на флеш-носители и передать ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов

между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания.

Инструкция для эксперта

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

демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», включая критерии оценивания итогового собеседования, полученные от ответственного организатора образовательной организации;

Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку в Челябинской области в 2021 году.

В день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора ОО следующие материалы:
черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами;

КИМ итогового собеседования;

возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;

возвратный доставочный пакет для упаковки черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами.

Ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования), бланком итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования:

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

заполнять черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами, переносить результаты оценивания ответов каждого участника в бланк итогового собеседования.

По окончании проведения итогового собеседования эксперт должен пересчитать черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами, бланки итогового собеседования каждого участника, упаковать их в отдельные возвратные доставочные пакеты и в запечатанном виде передать экзаменатору-собеседнику.

Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-собеседника.

Если эксперт находится в аудитории проведения итогового собеседования, его рабочее место рекомендуется определить в той части учебного кабинета, в которой участник итогового собеседования зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) на процесс оценивания итогового собеседования.

Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ: Код МСУ: Код ОО: Аудитория:

Предмет _____ Дата _____

№ п/п	ФИО учащегося	Серия документа	Номер документа	Класс	Время начала	Время завершения	Не завершил по уважительным причинам	Подпись учащегося

/ /

Ф.И.О. экзаменатора-собеседника _____ Подпись _____ Дата _____

Приложение 10 к Порядку

Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам

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

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

ИС-
(код формы)

Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт)
(серия) (номер)

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

Образовательная организация участника _____

Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:

Время завершения итогового собеседования по русскому языку

Время :
(час.) (мин.)

Ответственный организатор ОО
(места проведения)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель ОО (места проведения)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

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

Приложение 11 к Порядку

Перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета»

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Глухие, позднооглохшие	владеющие сурдопереводом не владеющие сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика) письменная		пересказ текста (посредством сурдопереводчика)	монологическое высказывание (посредством сурдопереводчика)	диалог (посредством сурдопереводчика)	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1)	10	5
			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 экзаменатора-собесежника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога			
Слабослышащие		устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика)	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог; допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собесежника 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, поздвоослепшие	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), П1(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 тяжёлыми 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 экзаменатора-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 согустствующих заболеваний	устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), Г4(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 соответствующим заболеванием	в соответствии с соответствующим заболеванием	в соответствии с соответствующим заболеванием	в соответствии с соответствующим заболеванием	в соответствии с соответствующим заболеванием		
Участники с расстройствами аутистического спектра		устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог	ГЧ(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	ГЧ(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), ГЧ(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 листов бумаги для черновиков, выданных образовательной организацией, со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

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

Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

Критерии оценивания чтения вслух		Баллы
ИЧ	Интонация	
	Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста	1
	Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста	0
ТЧ	Темп чтения	
	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче	1
	Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче	0
Максимальное количество баллов		2

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

№	Критерии оценивания подробного* пересказа текста с включением приведённого высказывания	Баллы
П1	Сохранение при пересказе микротем текста	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	2
	Упущена или добавлена одна микротема	1
	Упущены или добавлены две и более микротем	0
П2	Соблюдение фактологической точности при пересказе	
	Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет	1
	Допущены фактические ошибки (одна или более)	0
П3	Работа с высказыванием	
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично	1
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно и/или нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа	0
П4	Способы цитирования	
	Ошибок нет	1
	Допущены ошибки при цитировании (одна или более)	0
Максимальное количество баллов		5

*Если участник итогового собеседования пересказал текст не подробно, а СЖАТО, то общее количество баллов, которое получил участник итогового собеседования по критериям П1-П4, уменьшается на 1 балл.

Таблица 3

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (Р1)*	Баллы
Г	Соблюдение грамматических норм	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна или более)	0

О	Соблюдение орфоэпических норм	
	Орфоэпических ошибок нет, или допущена одна орфоэпическая ошибка (исключая слово в тексте с поставленным ударением)	1
	Допущены две или более орфоэпических ошибок	0
Р	Соблюдение речевых норм	
	Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре или более)	0
Иск.	Искажения слов	
	Искажений слов нет	1
	Допущены искажения слов (одно или более)	0
Максимальное количество баллов		4

*Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению задания 2, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (Р1) ставится не более двух баллов.

Максимальное количество баллов за работу с текстом (задания 1 и 2) – 11.

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 4

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
М1	Выполнение коммуникативной задачи	
	Участник итогового собеседования справился с коммуникативной задачей. Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания. Фактические ошибки отсутствуют	1
	Испытуемый предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей, но допустил фактические ошибки, и/или привёл менее 10 фраз по теме высказывания	0
М2	Учёт условий речевой ситуации	
	Учтены условия речевой ситуации	1
	Условия речевой ситуации не учтены	0
М3	Речевое оформление монологического высказывания (МР)	
	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения: логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена	1
	Высказывание нелогично, изложение непоследовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более)	0
Максимальное количество баллов		3

Речевое оформление оценивается в целом по заданиям 3 и 4.

Задание 4. Диалог

Таблица 5

№	Критерии оценивания диалога (Д)	Баллы
Д1	Выполнение коммуникативной задачи	
	Участник итогового собеседования справился с коммуникативной задачей. Даны ответы на все вопросы в диалоге	1
	Ответы на вопросы не даны или даны односложные ответы	0
Д2	Учёт условий речевой ситуации	
	Учтены условия речевой ситуации	1
	Условия речевой ситуации не учтены	0
	Максимальное количество баллов	2

Таблица 6

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (P2)*	Баллы
Г	Соблюдение грамматических норм	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна или более)	0
О	Соблюдение орфоэпических норм	
	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более двух орфоэпических ошибок	1
	Допущены орфоэпические ошибки (три или более)	0
Р	Соблюдение речевых норм	
	Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре или более)	0
РО	Речевое оформление	
	Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции. По этому критерию участник итогового собеседования получает 1 балл только в случае, если 1 балл получен по критерию «Соблюдение речевых норм»	1
	Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции	0
	Максимальное количество баллов	4

*Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению задания 3, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (P2) ставится не более двух баллов.

Максимальное количество баллов за монолог и диалог – 9.

Общее количество баллов за выполнение всей работы – 20.

Участник итогового собеседования получает зачёт в случае, если за выполнение всей работы он набрал 10 или более баллов

Протокол повторной проверки
итогового собеседования по русскому языку

от «__» _____ 2021 г.

№ ____

В соответствии с _____
(реквизиты нормативного документа о проведении повторной проверки итогового собеседования)

осуществлена повторная проверка итогового собеседования по русскому языку

(ФИО обучающегося, итоговое собеседование которого было повторно проверено)
обучающегося _____
(наименование ОО)

В результате повторной проверки итогового собеседования по русскому языку было оценено следующим образом:

результат оценивания изменен результат оценивания не изменен

Приложение 1

Члены комиссии, осуществляющей повторную проверку итогового собеседования по русскому языку

_____	/	_____	/
_____	/	_____	/
_____	/	_____	/

**Приложение 1 к протоколу
повторной проверки итогового
собеседования по русскому языку**

ИС-03. Форма протокола эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования

ФУО участника

Класс

Номер аудитории

Номер варианта

№	Критерий	Балл 1/2/3
Задание 1. Чтение текста		
ТМ	Общая информация: предмет, тема, основная мысль. Иллюстрация на конкретном примере	
ТЧ	Тема и проблематика. Формулировка основной мысли. Тема и проблематика. Формулировка основной мысли.	
Задание 2. Пересказ текста с выделением выделенных		
П1	Формулировка основной мысли. Формулировка основной мысли. Формулировка основной мысли.	
П2	Формулировка основной мысли. Формулировка основной мысли. Формулировка основной мысли.	
П3	Формулировка основной мысли. Формулировка основной мысли. Формулировка основной мысли.	
П4	Формулировка основной мысли. Формулировка основной мысли. Формулировка основной мысли.	
Грамматичность речи (задания 1 и 2)		
Г	Грамматическая основа. Грамматическая основа. Грамматическая основа.	
О	Словосочетания. Словосочетания. Словосочетания.	
Р	Речевые ошибки. Речевые ошибки. Речевые ошибки.	
Ис.	Исключения. Исключения. Исключения.	
Задание 3. Диалог		
М1	Умение ориентироваться в коммуникативной ситуации. Умение ориентироваться в коммуникативной ситуации.	
М2	Умение устно описать ситуацию. Умение устно описать ситуацию.	
М3	Умение устно описать ситуацию. Умение устно описать ситуацию.	
Задание 4. Диалог		
Д1	Умение ориентироваться в коммуникативной ситуации. Умение ориентироваться в коммуникативной ситуации.	
Д2	Умение устно описать ситуацию. Умение устно описать ситуацию.	
Грамматичность речи (задания 3 и 4)		
Г	Грамматическая основа. Грамматическая основа. Грамматическая основа.	
О	Словосочетания. Словосочетания. Словосочетания.	
Р	Речевые ошибки. Речевые ошибки. Речевые ошибки.	
РЧ	Речь и диалог. Речь и диалог. Речь и диалог.	
Итого:		

Знает

Итого

ФУО эксперта

Подпись

Дата