

## **Регламент по организации и проведению итогового собеседования на территории Республики Дагестан**

### **1. Общие положения**

1.1 Регламент по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку (автоматизированная обработка бланков) (далее – Регламент) определяют категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, рекомендуемый порядок проведения и проверки ответов участников итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

2. В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования и др.).

### **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);

экстернов с ОВЗ;

обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;

экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;

обучающихся на дому;

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

### **3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании**

3.1 Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление и согласие на обработку персональных данных в образовательные организации, в

которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 9.5 пункта 9 настоящего Регламента.

3.2. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях и (или) в местах проведения итогового собеседования, определенных Министерства образования и науки Республики Дагестан (далее – Минобрнауки РД), (далее вместе – места проведения итогового собеседования).

#### **4. Общая схема организации проведения итогового собеседования**

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

осуществляет методическое обеспечение проведения итогового собеседования;

разрабатывает критерии оценивания ответов участников итогового собеседования;

направляет в Минобрнауки РД информацию по переводу суммы первичных баллов, полученных участниками итогового собеседования за итоговое собеседование, в систему оценивания «зачет»/ «незачет» (за исключением случаев, изложенных в подпункте 9.6 пункта 9 настоящего Регламента);

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

4.2. Минобрнауки РД в рамках проведения итогового собеседования определяют:

порядок проведения, а также порядок проверки ответов участников итогового собеседования;

способ ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;

лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования в Республике Дагестан;

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

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 (приложение №7);

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

порядок и сроки передачи в региональные центры обработки информации (далее – РЦОИ) информации в виде бланков итогового собеседования, аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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 итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных Минобрнауки РД;

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 Минобрнауки РД направляют 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 Минпросвещения России и Рособрнадзора № 189/1513 от 07.11.2018 (зарегистрирован в Минюсте России 10.12.2018, регистрационный № 52953) (далее – Порядок).

Минобрнауки РД организуют формирование и ведение региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема).

4.3. Минобрнауки РД обеспечивают:

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 – МСУ), а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов горячих линий и ведения раздела на официальных сайтах в сети

«Интернет» Минобрнауки РД;

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

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

определение цвета печати КИМ итогового собеседования (цветной, черно-белый комплект КИМ итогового собеседования);

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

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

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

4.4. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

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

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования и порядке проверки ответов участников итогового собеседования, изложенных в настоящем Регламенте.

под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном Минобрнауки РД, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

4.5. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов, на официальных сайтах Минобрнауки РД, РЦОИ и ОО публикуется информация о:

порядке проведения итогового собеседования, утвержденном Минобрнауки РД – не позднее чем за месяц 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.

4.6. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территориях субъектов Российской Федерации, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется РЦОИ.

4.7. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования за пределами территории Российской Федерации, обеспечение деятельности по эксплуатации ФИС ГИА и Приема осуществляется уполномоченной организацией – Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ «ФЦТ»).

## **5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования**

5.1. Итоговое собеседование проводится 12 февраля 2020г., в образовательных организациях в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

5.2. 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 может быть увеличена на 30 минут (т.е. общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников может составлять 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, 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.).

5.3. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участники итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком (11 марта 2020 г. 18 мая 2020 г.).

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

## **6. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации**

6.1 Итоговое собеседование может проводиться в ходе учебного процесса в образовательной организации. 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). При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации и (или) в местах проведения итогового собеседования, определенных Минобрнауки РФ.

6.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов<sup>1</sup>.

6.3. Для проведения итогового собеседования выделяются:

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

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

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

помещение для получения КИМ итогового собеседования (далее – Штаб).

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

6.5. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования. В случае сканирования материалов

---

<sup>1</sup>СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный № 19993).

итогового собеседования в образовательной организации Штаб оборудуется сканером.

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

**В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:**

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (см. приложение 3);

организаторы проведения итогового собеседования (количество определяет образовательная организация, исходя из количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования), обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации) (см. приложение 6);

экзаменатор-собеседник (не менее одного на аудиторию), который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводит инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, контролирует 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) (см. приложение 4);

технический специалист (не менее одного на образовательную организацию), обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования, сканирование материалов итогового собеседования.

**В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят:**

эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты) (см. приложение 5). К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.

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

собеседования, рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

6.7. За 2 дня до проведения итогового собеседования осуществляется формирование и тиражирование материалов для проведения итогового собеседования следующим образом:

- РЦОИ формирует с помощью ПО «Планирование ГИА-9», тиражирует и передает ответственному за обеспечение и проведение итогового собеседования в МСУ черно-белые односторонние бланки итогового собеседования, списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий), черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами, для передачи в ОО;

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

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

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

В случае отсутствия доступа у образовательной организации и РЦОИ в день проведения итогового собеседования к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования, РЦОИ незамедлительно обращается в контактный центр ФГБУ «ФЦТ» для получения материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы РЦОИ публикует полученные от ФГБУ «ФЦТ» КИМ итогового собеседования на собственном Интернет-ресурсе (сайте) или направляет в образовательную организацию посредством электронной почты;

- готовность оборудования для записи ответов обучающихся (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (\*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.).

Аудиозаписи ответов участников итогового собеседования может осуществляться следующими техническими устройствами: диктофон, компьютерные программы.

## **7. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования**

7.1. Сведения по итоговому собеседованию вносятся РЦОИ в РИС посредством программного обеспечения «Планирование ГИА-9». В РИС вносятся



следующая информация:

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

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

7.3. ФГБУ «ФЦТ» 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, на технологическом портале за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования.

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

## **8. Проведение итогового собеседования**

8.1. В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования, передает их ответственному организатору образовательной организации.

КИМ тиражируется в черно-белом режиме.

8.2. Ответственный организатор образовательной организации выдает экзаменатору-собеседнику:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
- материалы для проведения итогового собеседования;
- бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования.

8.3. Ответственный организатор образовательной организации выдает эксперту:

- черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертом;
- комплект материалов для проведения 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 экспертом.

8.4. Экзаменатор-собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами

беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками, иными документами для проведения итогового собеседования.

8.5. Ответственный организатор образовательной организации выдает организатору(ам) проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования.

8.6. 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 оценивания непосредственно по время аудиозаписи ответов участников итогового собеседования).

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

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

аккредитованные общественные наблюдатели;

аккредитованные представители средств массовой информации;

должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица Минобрнауки РФ.

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

8.9. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется потоковая аудиозапись ответов участников итогового собеседования.

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

Рекомендуется также вести отдельные аудиозаписи для каждого участника.

8.11. Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования, в которую он был распределен согласно списку участников, полученному от ответственного организатора образовательной организации, а после окончания итогового собеседования для данного участника – в учебный кабинет образовательной организации (параллельно может вестись урок). Затем в аудиторию проведения итогового собеседования 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.

8.12. Ответственный организатор образовательной организации 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 образовательной организации.

8.13. 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.

8.14. 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.

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

8.16. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента (рекомендованный временной регламент размещается на сайте ФГБНУ «ФИПИ»).

8.17. Эксперт, оценивает 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.

8.19. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам», а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

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

8.21. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

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

8.22. По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой

аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код образовательной организации.

8.23. Ответственный организатор образовательной организации направляет в МСУ:

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

8.24. Ответственный за организацию и проведение итогового собеседования МСУ доставляет в РЦОИ следующие материалы:

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

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

9.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 9.5 пункта 9 настоящих Рекомендаций.

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

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

9.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) Минобрнауки РД обеспечивают 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.

9.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, обучающихся на дому (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) ОИВ, учредители и заграничные учреждения обеспечивают создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

**Для слабослышащих участников итогового собеседования:**

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

**Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:**

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

**Для слепых участников итогового собеседования:**

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

**Для слабовидящих участников итогового собеседования:**

копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере;

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

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

**Для участников с расстройствами аутистического спектра:**

привлечение в качестве экзаменатора-собеседника специалиста-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 экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования: в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание осуществляется по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи ответа участника итогового собеседования.

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

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

9.6. Минобрнауки РФ самостоятельно определяют категории участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить им все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования.

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

Основанием для выполнения отдельных заданий, предусмотренных КИМ итогового собеседования, и оценивания по критериям, по которым данный участник итогового собеседования может быть оценен, являются соответствующие рекомендации ПМПК.

Перечень нозологических категорий, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования, а также претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым отдельные участники итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы и максимальные возможные баллы за итоговое собеседование представлены в приложении 11.

## **10. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования**

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

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

Владение необходимой нормативной базой:

федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089);

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

настоящие рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

умение применять установленные критерии оценивания;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

10.2. Оценивание работ участников итогового собеседования должно быть проведено по следующей схеме:

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.

При проверке 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 бланк итогового собеседования на каждого участника. Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

Проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования для лиц указанных в пункте 9.5. настоящего Регламента.

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

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования необходимо предоставить такому участнику повторно сдать итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком.

При ведении потоковой аудиозаписи нет необходимости в прослушивании ответов каждым участником: технический специалист проверяет работоспособность оборудования (в том числе и звукозаписывающего) до начала итогового собеседования в каждой аудитории, а при необходимости и в перерывах

между прохождением итогового собеседования разными участниками итогового собеседования.

«Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования, представленными на сайте ФГБНУ «ФИПИ»

10.4. Для лиц, указанных в п. 9.5. настоящего Регламента минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данных категорий участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования. Данные категории оцениваются в соответствии с приложением №7 настоящего Регламента.

10.3. 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.).

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

## **11. Обработка результатов итогового собеседования**

После завершения процедуры оценивания, информация в виде бланков итогового собеседования, аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории передаются в РЦОИ для дальнейшей обработки. Проводятся стандартные процедуры сканирования, распознавания и верификации бланков итогового собеседования.

В РИС производится обработка результатов итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «АИС ГИА».

## **12. Ознакомление участников с результатами итогового собеседования**

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

## **13. Повторный допуск к итоговому собеседованию**

Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году (11 марта 2020 г. и 18 мая 2020 г.) 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.

#### **14. Проведение повторной проверки итогового собеседования**

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 на имя руководителя ОМСУ, заявление на проверку аудиозаписи ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных ОМСУ.

Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового собеседования указанной категории участников итогового собеседования определяет ОМСУ.

#### **15. Срок действия результатов итогового собеседования**

Результат итогового собеседования как допуск к ГИА действует бессрочно.

В ПО «Планирование ГИА-9» предусмотрен признак «Есть действующий зачет», который устанавливается для участников, имеющих действующий зачет по итоговому собеседованию, полученный в другом субъекте Российской Федерации или полученный в предыдущие годы.

## **Инструкция для технического специалиста образовательной организации**

**При подготовке к проведению итогового собеседования технический специалист должен:**

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);

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 технический специалист должен:**

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

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 часто используемых аудиоформатах (\*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.);

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

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

- получить от РЦОИ бланки итогового собеседования, списки участников и ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами;

**В день проведения итогового собеседования технический специалист должен:**

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

перед началом итогового собеседования включить общую потоковую запись ответов участников в каждой аудитории проведения;

обеспечить ведение потоковой аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с экзаменатором-собеседником также для лиц указанных в пункте 9.5. настоящего Регламента персональную аудиозапись каждого участника итогового собеседования.

**По завершении проведения итогового собеседования технический специалист должен:**

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

в случае ведения персональной аудиозаписи участников, проверка экспертами работ после завершения итогового собеседования сохранить аудиозаписи на флеш-накопитель и передать ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания ответов участников итогового собеседования. Рекомендуется вести отдельные аудиозаписи для каждого участника.

При ведении отдельных аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на экзаменатора-собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов). Параллельно рекомендуется ведение потоковой аудиозаписи ответов участников.

**Инструкция**  
**для ответственного организатора образовательной организации**

**Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:**

- определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;
- проконтролировать наличие в аудиториях проведения итогового собеседования и Штабе образовательной организации 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»;
- организовать тиражирование следующих материалов:
  - список участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям);
  - ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий);
  - черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами;
  - бланки итогового собеседования;
- откорректировать список участников итогового собеседования (при необходимости);
- заполнить в списках участников поле «Аудитория».

**В день проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:**

- получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования;
- выдать:
  - экзаменатору-собеседнику:*
    - ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
    - материалы для проведения итогового собеседования;
    - 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 для оценивания ответов участников итогового собеседования;
  - эксперту:*
    - черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;
    - комплект материалов для проведения 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;
- организатору(ам) проведения итогового собеседования:
  - список участников итогового собеседования.

**Во время проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:**

- проставить в случае неявки участника в списках участников в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н» на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования (либо поручить эту работу организатору(ам) 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»;

координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

**По завершении проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:**

принять от экзаменаторов-собеседников:

– материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

– запечатанные бланки итогового собеседования;

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

– ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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

обеспечить передачу в РЦОИ на бумажных носителях:

- запечатанных бланков итогового собеседования;

- запечатанных черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;

- ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Организовать передачу экзаменационных материалов и аудиозаписей на флеш-накопителях участников ИС-9 лицу ответственному за обеспечение и проведение итогового собеседования от МСУ.

## **Инструкция для экзаменатора-собеседника**

**Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник должен ознакомиться с:**

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

**В день проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник должен получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:**

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

- материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме, листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

- бланки итогового собеседования.

Вместе с экспертом **экзаменатор-собеседник должен** ознакомиться с КИМ итогового собеседования (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме), 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 объективным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

**Экзаменатор-собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:**

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;

выдает КИМ итогового собеседования;

следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, номер варианта прежде, чем приступить к ответу (в продолжительность проведения итогового собеседования не включается);

следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произносил номер задания перед ответом на каждое из заданий;

следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования, общее время, отведенное 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).

**Экзаменатор-собеседник 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 черновики (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 «Полеми 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 черновики.

**По завершении проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник:**

принимает от эксперта:

- запечатанные бланки итогового собеседования;

- запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом;

- КИМ итогового собеседования;

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные бланки итогового собеседования;

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

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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

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

	<b>Действия экзаменатора-собеседника</b>	<b>Действия обучающихся</b>	<b>Время</b>
	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
<b>Выполнение заданий итогового собеседования</b>			
		<i>Приблизительное время</i>	<i>15-16 мин.</i>
<b>ЧТЕНИЕ ТЕКСТА</b>			
	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратит внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
	Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
	Забрать у участника собеседования	Пересказ текста с	до 3-х мин.

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



### **Инструкция для эксперта**

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

демонстрациями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» либо полученными от ответственного организатора образовательной организации; настоящим Регламентом.

**В день проведения итогового собеседования эксперт должен:**

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

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

- 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;

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

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;

оценивать ответы участников итогового собеседования после проведения собеседования (для лиц, указанных в пункте 9.5 настоящего Регламента);

заполнять черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, 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, бланки итогового собеседования каждого участника, упаковать их в отдельные конверты 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) процесс оценивания итогового собеседования.**

**Инструкция  
для организатора проведения итогового собеседования**

**В день проведения итогового собеседования организатор проведения итогового собеседования должен:**

получить от ответственного организатора образовательной организации списки участников, распределенных в аудитории проведения итогового собеседования;

приглашать участников итогового собеседования, находящихся в аудитории ожидания, в аудитории проведения итогового собеседования в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора образовательной организации;

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

информировать ответственного организатора образовательной организации об отсутствии участника итогового собеседования в образовательной организации;

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

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

по завершении проведения итогового собеседования передать список участников итогового собеседования ответственному организатору образовательной организации.





**Форма черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами**

**Номер  
аудиторки**

--

**ФИ  
О  
эксперта**

--

Номер КИМ (7 цифр)	Фамилия И.О.	Задание 1. Чтение вслух		Задание 2. Пересказ текста с включением приведенного высказывания				Правильность речи (задание 1 и 2) (Р1)			Задание 3. Монологическое высказывание			Задание 4. Диалог		Правильность речи (задания 3 и 4)				общее кол-во баллов	отметка о зачете		
		ч	ч	1	2	3	4			ск	1	2	3	1	2				О				



**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, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Глухие, поздно оглохшие	владеющие сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	пересказ текста (посредством сурдоперевода)	монологическое высказывание (посредством сурдоперевода)	диалог (посредством сурдоперевода)	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1)	10	5
	не владеющие сурдопереводом	письменная		пересказ текста в письменной форме	монолог в письменной форме	диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника 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-собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1)	10	5
Слепые, поздноослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	19	9
	не владеющие шрифтом Брайля	устная	не участвуют в выполнении задания	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог	М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	9	5
Слабовидящие		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1),	19	9



							Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)		
Участники с тяжелыми нарушениями речи		письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	пересказ текста в письменной форме	монолог в письменной форме	диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки 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 сопутствующих заболеваний	устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	20	10
	наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые)	устная и (или) письменная	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего		

	нарушения речи, слепота, др.)		заболевания	щего заболевания	заболевания	щего заболевания	заболевания		
Участники с расстройствами аутистического спектра		устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог	ТЧ(1), М1(1), М2(1), Д1(1), Д2(1)	5	3
Участники с задержкой психического развития		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1)	9	5
Иные категории участников ИС, которым требуется создание специальных условий		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	20	10



(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)