

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**

---

**П Р И К А З**

« 17 » января 2019 г.

№ 25

*О проведении итогового собеседования  
по русскому языку в 9 классах  
на территории Владимирской области*

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 07.11.2018 № 189, Рособрнадзора от 07.11.2018 №1513, в целях проведения в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего образования, итогового собеседования по русскому языку **п р и к а з ы в а ю:**

1.Провести 13 февраля 2019 года итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Владимирской области.

2. Утвердить:

- порядок проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Владимирской области, согласно приложению №1;

-сценарий проведения инструктажа для участника итогового собеседования по русскому языку согласно приложению №2;

-инструкцию для ответственного организатора при проведении итогового собеседования по русскому языку согласно приложению №3;

-инструкцию для эксперта, оценивающего качество речи обучающихся при проведении итогового собеседования по русскому языку, согласно приложению №4;

-памятку для эксперта, оценивающего качество речи обучающихся при проведении итогового собеседования по русскому языку, согласно приложению №5;

-инструкцию для экзаменатора-собеседника при проведении итогового собеседования по русскому языку согласно приложению №6;

-памятку для экзаменатора-собеседника по проведению итогового собеседования по русскому языку согласно приложению №7;

-инструкцию для технического специалиста при проведении итогового собеседования по русскому языку согласно приложению №8;

-инструкцию для организатора проведения итогового собеседования, согласно приложению №9;

-форму заявления на участие в итоговом устном собеседовании по русскому языку согласно приложению №10.

3. Назначить лиц, ответственных за проведение итогового собеседования по русскому языку (далее - итоговое собеседование):

-Ляпкову Елену Николаевну, главного специалиста - эксперта отдела общего образования, координатором от департамента образования,

-Штуль Елену Викторовну, методиста кабинета русского языка и литературы, ответственным за проведение ИС от ГАОУДПО ВО «Владимирский институт развития образования им. Л.И. Новиковой»,

-Данилова Василия Вячеславовича, заместителя директора государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Региональный информационно - аналитический центр оценки качества образования» (далее - ГБУ ВО «РИАЦОКО»), ответственным за передачу данных от Регионального центра обработки информации (РЦОИ).

4. ГБУ ВО «РИАЦОКО» обеспечить:

4.1 организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования, в том числе подготовку лиц, привлекаемых для проведения итогового собеседования в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего образования;

4.2 обработку и хранение материалов итогового собеседования.

5. Рекомендовать руководителям муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования:

5.1 назначить муниципального координатора проведения итогового собеседования,

5.2 разработать план мероприятий по подготовке обучающихся к успешной сдаче итогового собеседования;

5.3 организовать работу по информированию обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) о Порядке;

5.4 организовать работу по сбору данных об участниках итогового собеседования для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее- РИС);

5.5 обеспечить подготовку образовательных организаций к проведению итогового собеседования на территории муниципального образования.

6. Рекомендовать руководителям образовательных организаций, принимающих участие в итоговом собеседовании:

6.1 оказать содействие в организации и проведении итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка;

## 6.2 обеспечить:

- отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в соответствии с требованиями;
- предоставление сведений в РИС;
- техническую поддержку проведения итогового собеседования в соответствии с рекомендациями по техническому обеспечению;
- изменения текущего расписания занятий образовательной организации в день проведения итогового собеседования;
- проведение итогового собеседования в соответствии с Порядком;
- ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;
- информационную безопасность при получении текстов, тем и заданий итогового собеседования;

6.3 сформировать составы комиссий по проведению итогового собеседования и проверке итогового собеседования;

6.4 издать на уровне образовательной организации приказ об участии в итоговом собеседовании с назначением работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования (ответственного организатора, организаторов вне аудитории, экзаменаторов-собеседников (учителей с высшим образованием и коммуникативными навыками, независимо от их предметной специализации), экспертов (учителей русского языка и литературы), технических специалистов);

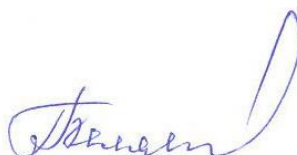
## 6.5 проинформировать под подпись:

- специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном департаментом образования;
- участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном департаментом образования, 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 обучающимися, экстернами;

7.Отделу общего образования довести настоящий приказ до сведения руководителей муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования.

8. Контроль исполнения настоящего приказа возлагаю на заместителя директора департамента образования Е.В. Запруднову.

Директор департамента



О.А.Беляева

## **Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся , осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Владимирской области**

Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – Порядок) 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 итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок проведения и проверки ответов участников итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях, способ ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

### ***Категории участников итогового собеседования***

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

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

обучающихся, экстернов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), обучающихся, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам основного общего образования, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

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

Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление и согласие на обработку персональных данных в образовательные организации, в которых они осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в организации, осуществляющие образовательную

деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору экстернов не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

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

<b>Срок проведения итогового собеседования</b>	<b>Срок подачи заявлений</b>
основной - <b>13 февраля 2019 года</b>	до 30 января 2019 года
дополнительный - <b>13 марта 2019 года</b>	до 27 февраля 2019 года
дополнительный - <b>6 мая 2019 года</b>	до 23 апреля 2019 года

### ***Организация проведения итогового собеседования***

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

осуществляет методическое обеспечение проведения итогового собеседования;

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

разрабатывает критерии оценивания итогового собеседования;

направляет информацию по переводу суммы баллов, полученных обучающимися, экстернами (далее – участники итогового собеседования) за итоговое собеседование в систему оценивания «зачет»/ «незачет» (за исключением случаев, если особенности психофизического развития не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования);

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

**Департамент образования** в рамках проведения итогового собеседования:

1. Определяет:

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

способ ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;

лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;

порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях;  
техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;

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

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

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

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

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

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

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

3. Организует 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. 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, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы

телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет»;

проведение итогового собеседования;

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

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 установленные сроки;

размещение информации о<sup>1</sup>:

порядке проведения итогового собеседования – 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.

**Образовательные организации** в целях проведения итогового собеседования:

**1. Обеспечивают:**

**1.1** отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях (далее соответственно – комиссия по проведению, комиссия по проверке) в соответствии с требованиями настоящих Рекомендаций;

**1.2** создание комиссии по проведению и комиссии по проверке итогового собеседования.

**2. Информировуют под подпись:**

**2.1** специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования;

**2.2** участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися, экстернами;

**3. Организуют** проведение итогового собеседования.

---

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

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»).

ФГБУ «ФЦТ» предоставляет РЦОИ:

специализированное программное обеспечение «Импорт ГИА-9» уровня РЦОИ для загрузки сведений в региональную информационную систему (далее – РИС);

специализированное программное обеспечение «Импорт ГИА-9» уровня ОО для загрузки сведений в РИС (далее – ПО «Результаты итогового собеседования»).

РЦОИ обеспечивает подключение к региональной базе данных (далее – БД) ГИА-9. БД должна находиться в закрытой корпоративной сети передачи данных ФГБУ «ФЦТ» (далее – ЗКСПД ФГБУ «ФЦТ»).

РЦОИ с помощью ПО «Импорт ГИА-9» формирует и заранее направляет XML-файлы для каждого ОО с внесенными сведениями об участниках на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных.

При проведении итогового собеседования в регионе назначается региональный координатор проведения итогового собеседования от департамента образования, региональный координатор проведения итогового собеседования от института повышения квалификации учителей, ответственный от РЦОИ за передачу сведений.

В каждой ОО, участвующей в итоговом собеседовании, назначаются следующие специалисты:

– ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования. Назначается, как правило, руководитель ОО, либо заместитель руководителя ОО, на базе которой проводится итоговое собеседование;

– организаторы вне аудитории, обеспечивающие передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования (требования к кандидатуре не предъявляются);

– экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с обучающимся, а также обеспечивает проверку паспортных данных участника итогового собеседования и фиксирует время начала и время окончания итогового собеседования каждого участника (может быть учитель с высшим образованием, имеющий коммуникативные навыки, независимо от предметной специализации – определяет ОО);

– эксперт, который оценивает ответы участника собеседования (только учитель русского языка и литературы);



– технический специалист, обеспечивающий получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса, а также осуществляющий аудиозапись ответов участников.

В течение недели до проведения итогового собеседования эксперты знакомятся с критериями оценивания устных ответов, а также методическими рекомендациями ФГБНУ «ФИПИ» по оцениванию устных ответов (<http://www.fipi.ru/oge-i-gve-9/dlya-predmetnyh-komissiy-subektov-rf>).

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

Итоговое собеседования проводится во вторую среду февраля.

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

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

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

Итоговое собеседование проводится в образовательной организации, реализующей программы основного общего образования. По согласованию с департаментом образования Владимирской области обучающиеся могут проходить итоговое собеседование в других образовательных организациях.

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

Повторно могут быть допущены в текущем учебном году к прохождению итогового собеседования в дополнительные сроки следующие участники:

- получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»),
- не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам,
- не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам, подтвержденным документально.

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

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). 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 образовательной организации.

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>2</sup>.

Для проведения итогового собеседования выделяются:

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

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

помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее – Штаб).

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

---

<sup>2</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), с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. № 85 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный № 22637), от 25 декабря 2013 г. № 72 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный № 31751), от 24 ноября 2015 г. № 81 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г., регистрационный № 40154).

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

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

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

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

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

экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводят инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>), а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, а также для внесения информации в специализированную форму.

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

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

Количественный состав комиссии по проверке определяет образовательная организация в зависимости от 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 итогового собеседования, рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается программное обеспечение (далее – ПО) «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования.

За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в образовательную организацию список участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, специализированную форму. 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».

Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования:

- ответственный организатор в ОО:

определяет необходимое количество аудиторий, задействованных для проведения итогового собеседования,

знакомит экспертов с формой протокола для оценивания ответов участников итогового собеседования,

-технический специалист:

готовит необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, либо необходимое количество диктофонов,

- проверяет:

а) готовность рабочего места для ответственного организатора ОО (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги). В случае отсутствия доступа у ОО и РЦОИ в день проведения итогового собеседования к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования, РЦОИ незамедлительно обращается в техническую поддержку ФГБУ «ФЦТ» для получения материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы РЦОИ публикует полученные от ФГБУ «ФЦТ» КИМ на собственном Интернет-ресурсе (сайте) или направляет в ОО посредством электронной почты;

б) готовность оборудования для записи ответов обучающихся (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса экзаменуемого и экзаменатора должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (\*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.).

До начала проведения итогового собеседования осуществляется распределение работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования, по аудиториям.

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

Сведения по итоговому собеседованию вносятся РЦОИ в РИС посредством ПО «Импорт ГИА-9».

### **В РИС вносится следующая информация:**

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

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

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») ([fipi.ru](http://fipi.ru)) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

### ***Проведение итогового собеседования***

Технический специалист распечатывает и передает ответственному организатору ОО полученные не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования из РЦОИ материалы для проведения итогового собеседования:

- *списки участников итогового собеседования* (для регистрации участников, распределения их по аудиториям) (приложение № 1);
- *ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории* (по количеству аудиторий) (приложение № 2);
- *протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования* (на каждого участника итогового собеседования) (приложение № 3).

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

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

В день проведения итогового собеседования в образовательной организации могут присутствовать:

- аккредитованные общественные наблюдатели;
- аккредитованные представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, и (или) должностные лица департамента образования,

осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

Ответственный организатор до начала итогового собеседования 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: *тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме*. Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками;

- возвратный доставочный конверт;

эксперту:

- *протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования* (по количеству участников);

- комплект материалов для проведения итогового собеседования (для ознакомления в случае необходимости в ходе оценивания ответов участников); организатору вне аудитории:

*списки участников итогового собеседования с распределением их по аудиториям*.

Ответственный организатор в ОО на основании информации, полученной от организаторов вне аудитории, в *списках участников итогового собеседования*, в случае неявки участника, в поле «Аудитория» указывает букву «Н».

Экзаменатор-собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками. Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь период проведения итогового собеседования в этот день (один общий поток).

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

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

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения проверяет данные документа, удостоверяющего личность, и вносит данные участника итогового собеседования (ФИО, класс, данные документа, удостоверяющего личность) в

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

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

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

Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением рекомендуемого временного регламента:

Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
Приветствие ученика. Знакомство. Короткий рассказ о содержании экзамена.		
<b>1. ЧТЕНИЕ ТЕКСТА</b>		
Предложить учащемуся познакомиться с текстом для чтения вслух		
<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух Чтение текста про себя	<b>2 мин.</b>
Слушание текста <i>Эмоциональная реакция на чтение ученика. Переключение ученика на другой вид работы.</i>	Чтение текста вслух	<b>2 мин</b>
	Подготовка к пересказу текста	<b>1 мин.</b>
<b>2. ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЯ ПО ТЕКСТУ</b>		<b>3 мин.</b>
<b>3. Предложить обучающемуся выбрать вариант беседы и выдать соответствующую карточку с планом монологического ответа</b>		
<b>3.1. МОНОЛОГ</b>		
Предложить обучающемуся ознакомиться с планом ответа. Предупредить, что высказывание не должно занимать более 3 минут		
	Подготовка к ответу	<b>1 мин.</b>
Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на описание</i>	Ответ по плану выбранного варианта	<b>3 мин.</b>
<b>4. БЕСЕДА С УЧАСТНИКОМ</b>		
Задать не менее двух вопросов, исходя из содержания ответа обучающегося	Отвечает на вопросы	<b>3 мин.</b>
Эмоционально поддержать ученика		
<b>ИТОГО</b>		<b>15 мин.</b>

Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

— ФИО участника;

- класс;
- номер варианта;
- номер аудитории;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- метку зачет/незачет;
- ФИО, подпись и дату проверки.

В случае необходимости эксперт может прослушать аудиозапись с ответом участника итогового собеседования после проведения собеседования и внести соответствующие сведения в *протокол эксперта для оценивания ответов участников* итогового собеседования.

После того, как участник итогового собеседования в аудитории проведения закончил выполнение работы, организатор проведения итогового собеседования провожает его на урок или на выход из ОО. Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

Между ответами участников итогового собеседования допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов. В этом случае запись ставится на паузу, либо сохраняется как первая часть файла. При этом в наименовании файла необходимо отразить соответствующую информацию (например, «часть 1»). После перерыва аудиозапись продолжается.

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.

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 форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

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

После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает *протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования*, упаковывает их в *возвратный* доставочный конверт и передает экзаменатору-собеседнику.

Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО в штабе:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования (включая экземпляр эксперта);



- запечатанный конверт с протоколами для оценивания ответов участников итогового собеседования;

– ведомость учета проведения итогового собеседования.

Технический специалист либо иное назначенное руководителем ОО лицо в ОО, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, заносит в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования (приложение 4) при помощи программного обеспечения «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника:

- код ОО;
- код МСУ;
- номер аудитории;
- номер варианта;
- баллы согласно критериям оценивания;
- общий балл;
- метку зачет/незачет;
- ФИО эксперта.

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

Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования в ОО сохраняется техническим специалистом в специальном XML формате.

Все аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования, специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования, журнал проведения итогового собеседования в ОО ответственными организаторами ОО передаются в РЦОИ на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных.

Списки участников итогового собеседования, протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, и журналы проведения итогового собеседования передаются в РЦОИ на бумажном носителе.

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

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 необходимости обеспечения создания специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития.

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, департамент образования организует проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) департамент образования обеспечивает создание следующих **условий проведения итогового собеседования:**

-беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже;

-наличие специальных кресел и других приспособлений;

-увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут.

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) департамент образования обеспечивает создание следующих **специальных условий**, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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

-использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

**Для слабослышащих участников итогового собеседования:**

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

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

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

**Для слепых участников итогового собеседования:**

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

**Для слабовидящих участников итогового собеседования:**

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

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

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

**Для участников с расстройствами аутистического спектра:**

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

В случае если особенности психофизического развития не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данной категории участников итогового собеседования, составляет 5 баллов (за исключением участников с расстройствами аутистического спектра); для участников с расстройствами аутистического спектра - 2 балла.

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

***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 Минобробразования России от 05.03.2004 № 1089);

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

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 и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

10.2. Оценивание работ участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам:

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

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

ФИО участника;

номер варианта;

номер аудитории проведения итогового собеседования;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

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

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

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

На категорию участников итогового собеседования с особенностями психофизического развития данное положение не распространяется. Департамент образования определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данной категории участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

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

### ***Обработка результатов итогового собеседования***

В РЦОИ консолидируются файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из образовательной организации, файлы загружаются в РИС средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9».

В РИС производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9».

РЦОИ принимает журналы проведения итогового собеседования от  
ОО.

РЦОИ направляет в ФЦТ:

заполненный и подписанный руководителем РЦОИ журнал проведения итогового собеседования РЦОИ (в форматах **pdf и xls**);

заполненные и подписанные ответственными организаторами ОО журналы проведения итогового собеседования всех ОО, принимающих участие в проведении итогового собеседования (в форматах **pdf и xls**).

Сроки передачи в РЦОИ информации в виде специализированной формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового сочинения, аудиофайлов определяются нормативным актом РЦОИ.

### ***Повторный допуск к проведению итогового собеседования***

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

получившие по итоговому собеседованию 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.

### ***Проведение повторной проверки итогового собеседования***

Обучающимся при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими итогового собеседования. Для этого участник подает в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов руководителю своей образовательной организации или в департамент образования заявление о несогласии с результатами сдачи итогового собеседования. Руководитель образовательной организации, специалист департамента образования передает заявление в конфликтную комиссию Владимирской области. Конфликтная Комиссия по согласованию с ГЭК передает на повторную проверку бланки итогового собеседования участника экспертам другой образовательной организации

Результаты перепроверки оформляются в форме заключения комиссии. Заключение комиссии о результатах перепроверки в тот же день передаются в конфликтную комиссию для принятия решения в удовлетворении претензий, указанных в заявлении или отказе, а затем - в образовательную организацию.

С результатами повторной проверки итогового собеседования обучающиеся могут ознакомиться в своей образовательной организации.

### ***Сроки, места и порядок ознакомления участников итогового собеседования с результатами итогового собеседования***

Информирование обучающихся о результатах итогового собеседования осуществляется образовательной организацией не позднее, чем через пять календарных дней с даты его проведения.

### ***Срок действия итогового собеседования***

Итоговое собеседование как допуск к ГИА – бессрочно.



**Приложение 2. Ведомость учета проведения итогового собеседования  
в аудитории**

Субъект РФ:  Код МСУ  Код ОО

Аудитория

Ис-02 Форма ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории

Предмет \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

<b>№ п.п.</b>	<b>ФИО участника</b>	<b>Серия документа</b>	<b>Номер документа</b>	<b>Класс</b>	<b>Время начала</b>	<b>Время завершения</b>	<b>Подпись участника</b>

_____ / _____ / _____
<b>ФИО экзаменатора-собеседника</b> / <b>Подпись</b> / <b>Дата</b>
_____ / _____ / _____
<b>ФИО эксперта</b> / <b>Подпись</b> / <b>Дата</b>



**Приложение 3. Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (ИС-03. Форма протокола эксперта для оценивания ответов участников ИС)**

**ФИО участника:**

**Класс:**  **Номер аудитории**  **Номер варианта**

<b>№</b>	<b>Критерий</b>	<b>Балл 1 // 0</b>
<b>Задание 1. Чтение вслух</b>		
<b>ИЧ</b>	Интонация соответствует // не соответствует пунктуационному оформлению текста	
<b>ТЧ</b>	Темп чтения соответствует // не соответствует коммуникативной задаче	
<b>Задание 2. Пересказ текста с включением высказывания</b>		
<b>П1</b>	Все основные микротемы исходного текста сохранены // упущена или добавлена микротема (1 или более)	
<b>П2</b>	Фактических ошибок нет // допущены фактические ошибки (1 или более)	
<b>П3</b>	Высказывание включено в текст уместно, логично // не включено или приведено неуместно и нелогично	
<b>П4</b>	Ошибок при цитировании нет // есть ошибки при цитировании (1 или более)	
<b>Грамотность речи (задания 1 и 2)</b>		
<b>Г</b>	Грамматических ошибок нет // допущены грамматические ошибки (1 или более)	
<b>О</b>	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более 1 орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением) // допущены 2 или более орфоэпические ошибки	
<b>Р</b>	Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок // допущены 4 или более речевых ошибок	
<b>Иск</b>	Искажения слов нет // допущены искажения слов (1 или более)	
<b>Задание 3. Монолог</b>		
<b>М1</b>	Приведено 10 или более фраз по теме высказывания без фактических ошибок // приведено менее 10 фраз, и/или допущены фактические ошибки (1 или более)	
<b>М2</b>	Речевая ситуация учтена // речевая ситуация не учтена	
<b>М3</b>	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью, логикой изложения // высказывание нелогично, изложение непоследовательно, допущены логические ошибки (1 или более)	
<b>Задание 4. Диалог</b>		
<b>Д1</b>	Даны ответы на все вопросы // ответы не даны или даны односложные ответы	
<b>Д2</b>	Речевая ситуация учтена // речевая ситуация не учтена	
<b>Грамотность речи (задания 3 и 4)</b>		
<b>Г</b>	Грамматических ошибок нет // допущены (1 или более)	
<b>О</b>	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более 2-х ошибок // допущены 3 или более орфоэпических ошибок	
<b>Р</b>	Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок // допущены 4 или более речевых ошибок	
<b>РО</b>	Речь отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции // отличается бедностью и/или неточностью словаря, используются однотипные синтаксические конструкции	
<b>Итого:</b>		

**Зачёт – от 10 баллов и более**

Зачет  Не зачет

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
**ФИО эксперта** **Подпись** **Дата**

**Приложение 4. Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования**  
Специализированная форма для внесения информации из протокола оценивания итогового собеседования.

1																													
Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования																													
Регион						Код предмета			Наименование предмета																				
Код ОО						Код МСУ			Дата проведения																				
аудитории																													
№ пп	ФИО участника	Класс	Номер аудитории	Серия паспорта	Номер паспорта	Номер варианта	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Общий балл	Зачет	ФИО эксперта	
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
10																													
11																													
12																													
13																													
14																													
15																													

**Приложение 5. Техническая схема обеспечения проведения итогового собеседования**

Техническая схема обеспечения проведения итогового собеседования включает в себя следующие составляющие: сбор исходных сведений; подготовка к проведению итогового собеседования; обработка результатов итогового собеседования.

Сведения об участниках итогового собеседования вносятся ГБУ ВО «РИАЦОКО», обеспечивающим функции РЦОИ, в РИС не позднее чем за две недели до дня проведения итогового собеседования.

Специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, бланки для проведения итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования готовятся РЦОИ и доставляются представителями МОУО в образовательные организации не позднее чем за день до проведения итогового собеседования.

Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация получает с официального сайта ФГПУ ФИПИ и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов. Не позднее 08.00 по местному времени технический специалист получает с Интернет-ресурса ([topic9.rustest.ru](http://topic9.rustest.ru)) и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования. В случае отсутствия доступа к указанному Интернет-ресурсу технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме.

Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования должна завершиться не позднее чем через пять

календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

В РЦОИ консолидируются файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из образовательной организации, файлы загружаются в РИС средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9» или иных программно-технических средств.

В РИС производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9» или иных программно-технических средств.

Сведения о результатах итогового собеседования РЦОИ вносит в РИС.

## Сценарий проведения инструктажа для участника итогового собеседования по русскому языку

*Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан обучающимся.*

*Комментарии, отмеченные курсивом, предназначены экзаменаторам-собеседникам и не зачитываются обучающимся.*

<b>Здравствуйте! Садитесь. Представьтесь, пожалуйста, из какого вы класса? Покажите, пожалуйста, Ваш паспорт.</b>	
<i>Обучающийся произносит в средство аудиозаписи ФИО, класс</i>	
<i>Экзаменатор-собеседник записывает в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории:</i> <i>ФИО участника;</i> <i>класс</i> <i>серия, номер документа, удостоверяющего личность</i>	
<b>Сегодня вы проходите итоговое собеседование по русскому языку. Прочитайте инструкцию по выполнению заданий.</b>	
<i>Выдать обучающемуся инструкцию и дождаться, пока обучающийся прочитает инструкцию</i>	
<b>Напоминаю, что перед началом ответа, вы должны четко произнести в средство аудиозаписи номер варианта, а перед ответом на каждое задание вы должны назвать номер задания. Внимательно читайте задания. Приступайте к выполнению.</b>	
<b>Вы сейчас получите текст, обращаем внимание на то, что с этим текстом вы будете работать, выполняя задания 1 и 2. В первом задании вы должны прочитать текст.</b>	
<i>Экзаменатор-собеседник выдает обучающемуся текст для чтения</i>	
<i>Обучающийся произносит номер варианта</i>	
<i>Экзаменатор-собеседник фиксирует в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории время начала ответа обучающегося</i>	
<i>Обучающийся читает текст про себя</i>	<i>2 мин</i>
<i>Обучающийся произносит номер задания и читает текст вслух</i>	<i>2 мин</i>
<b>Переходите ко второму заданию. Вы должны будете пересказать прочитанный вами текст, включив в него приведенное высказывание.</b>	
<i>Организатор выдает обучающемуся второе задание</i>	
<b>Приступайте</b>	
<i>Обучающийся готовится к пересказу текста</i>	<i>1 мин</i>
<i>Экзаменатор-собеседник забирает исходный текст у обучающегося</i>	
<i>Обучающийся произносит номер задания и пересказывает текст</i>	<i>3 мин</i>
<i>После пересказа забрать у обучающегося материалы, необходимые для выполнения заданий 1 и 2</i>	
<b>Сейчас вы переходите к выполнению заданий 3 и 4. Эти задания связаны тематически. Для выполнения задания 3 вы должны выбрать одну из предложенных тем беседы.</b>	
<i>После того как обучающийся выбрал тему, выдать ему карточку участника собеседования с планом ответа</i>	
<b>Хочу напомнить, что ваш ответ должен длиться не более 3 мин.</b>	
<i>Обучающийся готовится к монологическому высказыванию</i>	<i>1 мин</i>

<i>Обучающийся произносит номер задания и отвечает</i>	<i>3 мин</i>
<b>А теперь четвертое задание. Ответьте на следующие вопросы по выбранной вами теме.</b>	
<i>Экзаменатор задает обучающемуся вопросы, приведенные в карточке экзаменатора-собеседника</i>	<i>3 мин</i>
<b>Спасибо, собеседование закончено.</b>	
<i>Экзаменатор-собеседник фиксирует в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории время окончания ответа обучающегося</i>	
<i>Экзаменатор-собеседник просит обучающегося расписаться в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории</i>	

*Если в аудитории находится участник с ОВЗ или ребенок-инвалид, то время необходимо увеличить в два раза*

## **Инструкция для ответственного организатора при проведении итогового собеседования по русскому языку**

### **1. Общие положения**

1.1 Ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (далее – ответственный организатор), назначается приказом образовательной организации (далее – ОО).

1.2 Ответственный организатор назначается из числа педагогических работников ОО.

1.3 Ответственный организатор должен знать:

нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения итогового собеседования;

инструкцию, определяющую порядок работы ответственного организатора, а также инструкции, определяющие порядок работы лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования;

правила оформления ведомостей, протоколов, заполняемых при проведении итогового собеседования в аудиториях, в ОО.

### **2. Подготовка ОО к итоговому собеседованию**

Ответственный организатор при проведении итогового собеседования на подготовительном этапе (не позднее чем за день до итогового собеседования) обязан:

- определить необходимое количество аудиторий для проведения итогового собеседования (далее – аудитория проведения). При проведении расчетов учитывать, что в среднем в час в одной аудитории проведения проходит итоговое собеседование 3-4 человека.

- получить от технического специалиста:

сформированные списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования;

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

протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования);

специализированную форму (Приложение 10);

заполнить в списках участников поле «Аудитория».

При необходимости возможно использование аудитории ожидания, куда участники приглашаются группами. Участники находятся в аудитории

ожидании до перехода в аудиторию проведения, где им предлагается художественная и научно-популярная литература из школьной библиотеки;

- распределить экзаменаторов-собеседников и экспертов, оценивающих качество речи обучающихся (далее – эксперт), по аудиториям проведения (в каждой аудитории должен быть один экзаменатор-собеседник и один эксперт);

- разделить участников итогового собеседования на группы (количество обучающихся в группе должно соответствовать количеству аудиторий для проведения), сформировать очереди из этих групп;

- подготовить рабочее место для ответственного организатора (компьютер с доступом в сеть Интернет и установленным ПО «Результаты итогового тестирования», принтер для тиражирования материалов для проведения итогового собеседования, стол для раскладки материалов, ножницы);

- подготовить в каждой аудитории проведения:

- устройство цифровой аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;

- рабочие места для участника итогового собеседования, экзаменатора-собеседника и эксперта;

- часы, находящиеся в поле зрения обучающегося и экзаменатора-собеседника;

- подготовить:

- достаточное количество бумаги, возвратные доставочные конверты формата А4 (по количеству аудиторий проведения), с размещенной на них информацией;

- список участников итогового собеседования (Поле «Аудитория» может быть заполнено после проведения тестирования – по факту, в случае неявки – ставится буква «Н») (Приложение 1);

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения), с заполненной регистрационной частью;

- протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (по количеству участников);

- критерии оценивания для экспертов;

- сделать ведомости по перемещению и рекомендуемый график проведения итогового собеседования (по количеству организаторов вне аудитории);

- подготовить отчуждаемый носитель информации для передачи записи ответов в РЦОИ (CD-диск, DVD-диск, USB-флеш);

- ознакомить экспертов с формой протокола для оценивания ответов участников итогового собеседования.

### **3. Проведение итогового собеседования в ОО**

В день проведения итогового собеседования **не позднее 08.30** ответственный организатор должен:

- сообщить экзаменаторам-собеседникам и экспертам о распределении по аудиториям проведения;

- провести краткий инструктаж по процедуре проведения итогового собеседования;

- получить с помощью технического специалиста через федеральный Интернет-ресурс материалы для проведения итогового собеседования:

КИМ для итогового собеседования и формы для проведения итогового собеседования;

-распечатать полученные материалы, чтобы в каждой аудитории проведения было четыре комплекта КИМ (один вариант КИМ передается эксперту) и три комплекта карточек экзаменатора-собеседника;

-распечатать критерии и дополнительные схемы оценивания для экспертов по количеству аудиторий проведения.

-выдать:

экзаменатору-собеседнику:

для участников итогового собеседования (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы) – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);

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

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, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме.

Эксперту:

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

КИМ итогового собеседования;

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

Организатору(ам) проведения итогового собеседования:

списки участников итогового собеседования с распределением их по аудиториям и рекомендуемый график проведения итогового собеседования, и направить указанные лица на рабочие места.

#### **4. Во время проведения итогового собеседования**

1. 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. Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора образовательной организации.

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



3. Принять по завершении итогового собеседования от экзаменаторов-собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования.

**5. По завершении итогового собеседования :**

1. Принять:

**от экзаменатора-собеседника из каждой аудитории проведения:**

материалы, использованные для проведения итогового собеседования (включая экземпляр эксперта);

конверт с протоколами для оценивания ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования,

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

2. Проконтролировать внесение техническим специалистом данных в специализированную (электронную) форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования.

3. Осуществить передачу в РЦОИ:

- на флеш-носителях, либо по защищенной сети передачи данных аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования.

- на бумажных носителях, либо по защищенной сети передачи данных списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

**Инструкция для эксперта, оценивающего качество речи обучающихся при проведении итогового собеседования по русскому языку**  
**1. Общие положения**

1.1. Эксперты, оценивающие качество речи обучающихся (далее – эксперты), назначаются приказом образовательной организации (далее – ОО).

1.2. Эксперты назначаются из числа действующих учителей русского языка и литературы.

1.3. Эксперт должен знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения итогового собеседования;
- инструкцию, определяющую порядок работы эксперта;
- правила оформления протокола эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования, заполняемых при проведении итогового собеседования в аудитории.

1.4. Эксперт должен пройти обучение по применению критериев оценивания ответов обучающихся при проведении итогового собеседования.

**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 и проверки итогового собеседования, определенным департаментом образования.

**2. Проведение итогового собеседования в ОО**

2.1. В день проведения итогового собеседования эксперт должен:

- пройти краткий инструктаж по процедуре проведения итогового собеседования;

- получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

КИМ итогового собеседования;

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

настоящую инструкцию.

2.2. Эксперт с экзаменатором-собеседником проходят в аудиторию для проведения итогового собеседования.

2.3. Эксперт с экзаменатором-собеседником знакомятся с КИМ итогового собеседования, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с

участниками. Также эксперт знакомится с протоколом эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования.

2.4. После того как обучающийся зашел в аудиторию проведения, эксперт должен занести в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования:

ФИО участника;  
класс;  
№ аудитории;  
№ варианта.

2.5. При ответе обучающегося в режиме реального времени эксперт должен вносить в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования баллы по каждому критерию оценивания.

2.6. По окончании ответа участника эксперт должен:

- подсчитать общее количество баллов;
- поставить метку зачет/незачет;
- подписать протокол и поставить дату проведения итогового собеседования.

2.7. По окончании итогового собеседования эксперт должен:

- пересчитать протоколы оценивания ответов участников итогового собеседования, заложить их в возвратный доставочный конверт и передать экзаменатору-собеседнику;
- подписать ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

**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.**

2.8. Эксперт покидает ОО по разрешению ответственного организатора.

## **Памятка для эксперта, оценивающего качество речи обучающихся при проведении итогового собеседования по русскому языку**

Экспертом может быть только учитель русского языка и литературы школы или привлеченный учитель русского языка и литературы из другой образовательной организации в случае, если количество участников итогового сочинения достаточно значительно (90-120 учеников и выше).

Эксперт оценивает ответ ученика непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись ( при оценивании работ участников с расстройствами аутистического спектра).

Экзаменатор-эксперт не может вмешиваться в беседу ученика и экзаменатора-собеседника ни с дополнительными вопросами, ни с исправлениями ошибок ученика.

Эксперт совместно с экзаменатором-собеседником предварительно знакомится с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками.

Эксперт получает протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (по количеству участников).

Эксперт, оценивающий качество речи участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заносит в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

- ФИО участника;
- класс;
- номер кабинета;
- номер варианта;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- метку зачет/незачет;
- ФИО, подпись и дату проверки.

Каждый вариант КИМ состоит из четырёх заданий базового уровня сложности, различающихся формой заданий. Все задания представляют собой задания открытого типа с развёрнутым ответом. Задания, предлагаемые на итоговом собеседовании по русскому языку, различны по способам предъявления языкового материала.

Задание 1 – выразительное чтение вслух текста научно-публицистического стиля о выдающихся людях России. Объем текста – 170-180 слов. Контролируются навыки осмысленного чтения, проверяется понимание экзаменуемым содержания читаемого, которое проявляется в правильном оформлении фонетической стороны устной речи: темпе, соответствии интонации знакам препинания, соблюдении

орфоэпических и грамматических норм и т.д., а также проверяется чтение графических символов (например, ударения), склонение сложных грамматических форм (например, числительных) и т.д.

Задание 2 – подробный пересказ текста с привлечением дополнительной информации. Высказывание должно быть введено любым способом цитирования. При подготовке к заданию экзаменуемый должен определить, в какой части текста использование высказывания логично и уместно. Испытуемый во время пересказа не может подглядывать в сам текст, но имеет право зачитывать высказывание. При этом жестких требований к объему пересказанного текста не предъявляется при сохранении всех микротем.

Задание 3 – тематическое монологическое высказывание создается с опорой на вербальную и визуальную информацию. Участнику предлагается выбрать один из трёх предложенных вариантов: описание фотографии, повествование на основе жизненного опыта, рассуждение по одной из сформулированных проблем. Темы монологов соответствуют знаниям, жизненному опыту и интересам школьников, посвящены школе, семье, увлечениям подростков. Объем монологического высказывания должен быть не менее 10 предложений. Если монолог ученика включал меньше 10 предложений, то высказывание оценивается по М-1 в 0 баллов, а монолог все равно оценивается по другим критериям – М-2 и М-3. В критерии оценивания монологического высказывания включен критерий «учет условий речевой ситуации», то есть подразумевается, что ученик понимает, что он находится в официальной обстановке, проводит беседу с учителем-экзаменатором, сдает экзамен в форме устного собеседования, отбирая при этом определенное содержание и выбирая для его передачи адекватные речевые средства. Ученик может не использовать наводящие вопросы под визуальной информацией и выбрать свою логику высказывания, на количестве баллов это не должно отражаться. Зачитывать вопросы в высказывании не нужно, они являются стимулирующим материалом.

Задание 4 – участие в диалоге. По окончании монологического высказывания экзаменатор-собеседник задает три вопроса, которые даны в карточке собеседника. Вопросы подобраны таким образом, что помогают расширить и разнообразить содержательный и языковой аспект речи испытуемого, стимулировать его к использованию новых типов речи и расширению языкового материала. Диалог оценивается в целом по всем вопросам. Экзаменатор-собеседник вправе менять вопросы с целью создания живой непринужденной беседы.

#### Распределение заданий работы по уровням сложности

Задание	Уровень сложности	Максимальный первичный балл	Процент максимального первичного балла за задания данного уровня сложности от максимального первичного балла за всю работу, равного 19 баллам
Задание 1	Базовый	2	10,5
Задание 2	Базовый	4	21
Задание 3	Базовый	3	16
Задание 4	Базовый	2	10,5

Соблюдение норм современного русского литературного языка		8	42
<b>Итого</b>		<b>19</b>	<b>100</b>

Для оценивания ответов учеников эксперт выставляет баллы по следующим критериям, каждый из которых оценивается в 1 балл.

№	Критерий	Балл 1 // 0
<b>Задание 1. Чтение вслух</b>		
<b>ИЧ</b>	Интонация соответствует // не соответствует пунктуационному оформлению текста	
<b>ТЧ</b>	Темп чтения соответствует // не соответствует коммуникативной задаче	
<b>Задание 2. Пересказ текста с включением высказывания</b>		
<b>П1</b>	Все основные микротемы исходного текста сохранены // упущена или добавлена микротема (1 или более)	
<b>П2</b>	Фактических ошибок нет // допущены фактические ошибки (1 или более)	
<b>П3</b>	Высказывание включено в текст уместно, логично // не включено или приведено неуместно и нелогично	
<b>П4</b>	Ошибок при цитировании нет // есть ошибки при цитировании (1 или более)	
<b>Грамотность речи (задания 1 и 2)</b>		
<b>Г</b>	Грамматических ошибок нет // допущены грамматические ошибки (1 или более)	
<b>О</b>	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более 1 орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением) // допущены 2 или более орфоэпические ошибки	
<b>Р</b>	Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок // допущены 4 или более речевых ошибок	
<b>Иск</b>	Искажения слов нет // допущены искажения слов (1 или более)	
<b>Задание 3. Монолог</b>		
<b>М1</b>	Приведено 10 или более фраз по теме высказывания без фактических ошибок // приведено менее 10 фраз, и/или допущены фактические ошибки (1 или более)	
<b>М2</b>	Речевая ситуация учтена // речевая ситуация не учтена	
<b>М3</b>	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью, логикой изложения // высказывание нелогично, изложение непоследовательно, допущены логические ошибки (1 или более)	
<b>Задание 4. Диалог</b>		
<b>Д1</b>	Даны ответы на все вопросы // ответы не даны или даны односложные ответы	
<b>Д2</b>	Речевая ситуация учтена // речевая ситуация не учтена	
<b>Грамотность речи (задания 3 и 4)</b>		
<b>Г</b>	Грамматических ошибок нет // допущены (1 или более)	
<b>О</b>	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более 2-х ошибок // допущены 3 или более орфоэпических ошибок	
<b>Р</b>	Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок // допущены 4 или более	

	речевых ошибок	
<b>РО</b>	Речь отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции // отличается бедностью и/ или неточностью словаря, используются однотипные синтаксические конструкции	
<b>Итого:</b>		

Ответ на **задание 1** (чтение текста) работы оценивается по специально разработанным критериям. Максимальное количество баллов за чтение – **2**.

За верное выполнение **задания 2** (пересказ текста с привлечением дополнительной информации) выпускник получает **4 балла**.

Соблюдение норм современного русского литературного языка во время работы с текстом оценивается отдельно. Максимальное количество баллов, Ответ на **задание 1** (чтение текста) работы оценивается по специально разработанным критериям. Максимальное количество баллов за чтение – **2**.

За верное выполнение **задания 2** (пересказ текста с привлечением дополнительной информации) выпускник получает **4 балла**.

Соблюдение норм современного русского литературного языка во время работы с текстом оценивается отдельно. Максимальное количество баллов, которое может получить ученик за **речевое оформление ответа на задания 1 и 2**, – **4 балла**.

**Максимальное количество баллов за работу с текстом (задания 1 и 2) – 10.**

Оценка ответа на **задание 3** работы осуществляется по специально разработанным критериям. Максимальное количество баллов за монологическое высказывание – **3**.

Максимальное количество баллов, которое может набрать ученик за выполнение **задания 4**, – **2**.

Соблюдение норм современного русского литературного языка при ответе оцениваются отдельно. Максимальное количество баллов, которое может получить ученик за речевое оформление ответа на задания 3 и 4, – **4 балла**.

**Максимальное количество баллов**, которое может получить ученик за выполнение всей устной части, – **19**.

Ученик получает зачёт в случае, если за выполнение работы он набрал **10 и более баллов**.

#### Критерии оценивания выполнения заданий Задание 1. Чтение текста вслух

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

#### Задание 2. Пересказ текста с включением приведённого высказывания

№	Критерии оценивания пересказа текста с включением приведённого высказывания	Баллы
<b>П 1</b>	<b>Сохранение при пересказе микротем текста</b>	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	<b>1</b>
	Упущена или добавлена одна микротема или более	<b>0</b>
<b>П 2</b>	<b>Соблюдение фактологической точности при пересказе</b>	
	Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет	<b>1</b>
	Допущены фактические ошибки (одна и более)	<b>0</b>
<b>П 3</b>	<b>Работа с высказыванием</b>	
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично	<b>1</b>
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно и/или нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа	<b>0</b>
<b>П 4</b>	<b>Способы цитирования</b>	
	Ошибок нет	<b>1</b>
	Допущены ошибки при цитировании (одна и более)	<b>0</b>
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>4</b>

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (Р 1)	Баллы
<b>Г</b>	<b>Соблюдение грамматических норм</b>	
	Грамматических ошибок нет	<b>1</b>
	Допущены грамматические ошибки (одна и более)	<b>0</b>
<b>О</b>	<b>Соблюдение орфоэпических норм</b>	
	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более одной орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением)	<b>1</b>
	Допущены орфоэпические ошибки (две и более)	<b>0</b>
<b>Р</b>	<b>Соблюдение речевых норм</b>	
	Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок	<b>1</b>
	Допущены речевые ошибки четыре и более	<b>0</b>
<b>Иск.</b>	<b>Искажения слов</b>	
	Искажений слов нет	<b>1</b>
	Допущены искажения слов (одно и более)	<b>0</b>
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>4</b>

**Максимальное количество баллов за работу с текстом (задания 1 и 2) - 10.**

### **Задание 3. Монологическое высказывание**

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
	<b>Выполнение коммуникативной задачи</b>	



<b>М 1</b>	Участник справился с коммуникативной задачей. Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания. Фактические ошибки отсутствуют	<b>1</b>
	Испытуемый предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей, но допустил фактические ошибки, и/или привёл менее 10 фраз по теме высказывания	<b>0</b>
<b>М2</b>	<b>Учёт условий речевой ситуации</b>	
	Учтены условия речевой ситуации	<b>1</b>
	Условия речевой ситуации не учтены	<b>0</b>
<b>М3</b>	Речевое оформление монологического высказывания (МР)	
	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения: логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена	<b>1</b>
	Высказывание нелогично, изложение непоследовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более)	<b>0</b>
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>3</b>

Речевое оформление оценивается в целом по заданиям 3 и 4.

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

<b>№</b>	<b>Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (Р2)</b>	<b>Баллы</b>
<b>Г</b>	Соблюдение грамматических норм	
	Грамматических ошибок нет	<b>1</b>
	Допущены грамматические ошибки (одна и более)	<b>0</b>
<b>О</b>	Соблюдение орфоэпических норм	
	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более двух орфоэпических ошибок	<b>1</b>
	Допущены орфоэпические ошибки (три и более)	<b>0</b>
<b>Р</b>	Соблюдение речевых норм	
	Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок	<b>1</b>

	Допущены речевые ошибки (четыре и более)	<b>0</b>
<b>РО</b>	Речевое оформление	
	Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции	<b>1</b>
	Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции	<b>0</b>
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>4</b>

**Максимальное количество баллов за монолог и диалог - 9.**

**Общее количество баллов за выполнение всей работы - 19.**

**Экзаменуемый получает зачёт в случае, если за выполнение работы он набрал 10 или более баллов.**

## **Инструкция для экзаменатора-собеседника при проведении итогового собеседования по русскому языку**

### **1. Общие положения**

1.1 Экзаменаторы-собеседники назначаются приказом образовательной организации (далее – ОО).

1.2 Экзаменаторы-собеседники назначаются из числа педагогических работников ОО, имеющих высшее образование и обладающих коммуникабельными навыками.

1.3 Экзаменатор-собеседник должен знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения итогового собеседования;
- инструкцию, определяющую порядок работы экзаменатора-собеседника;
- правила оформления ведомостей, протоколов, заполняемых при проведении итогового собеседования в аудитории.

**Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования должны 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 и проверки итогового собеседования.

**В день проведения итогового собеседования получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:**

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

КИМ итогового собеседования: Инструкцию по выполнению заданий КИМ, тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме.

Вместе с экспертом 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.

В аудитории проведения итогового собеседования осуществить проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, провести инструктаж участника, ознакомив его с Инструкцией по выполнению заданий КИМ, фиксировать время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования.

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения итогового собеседования вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, выдает участнику итогового собеседования КИМ итогового собеседования, фиксирует время начала ответа и время окончания

ответа каждого участника итогового собеседования, проводит собеседование, следит за соблюдением временного регламента проведения итогового собеседования.

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

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

выдает КИМ итогового собеседования;

фиксирует время выполнения каждого задания КИМ итогового собеседования, следит за соблюдением времени, отведенного на: подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования, общее время, отведенное на проведение итогового собеседования для каждого участника (время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников 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.

В случае ведения 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.

**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.

по окончании итогового собеседования принимает от эксперта протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая));

после завершения итогового собеседования передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Ниже представлен временной регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
<b>Выполнение заданий итогового собеседования</b>			
<i>Приблизительное время</i>			<b>15-16 мин.</b>
<b>ЧТЕНИЕ ТЕКСТА</b>			
2	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		
3	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i>	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	до 3-х мин.
7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
<b>МОНОЛОГ</b>			
8	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.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
<b>ДИАЛОГ</b>			
10	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

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

Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

запечатанные КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

**Примечание:**

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

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

## **Памятка для экзаменатора-собеседника по проведению итогового собеседования по русскому языку**

Экзаменатором-собеседником может быть любой учитель школы с высшим образованием, желательно с развитыми коммуникативными навыками. Для создания доброжелательной атмосферы рекомендуется выбрать на роль экзаменатора-собеседника учителя, хорошо знакомого ученикам, пользующегося их уважением и любовью. В качестве экзаменатора-собеседника может выступать классный руководитель. Экзаменатор-собеседник в случае сложившейся ситуации должен вывести ученика из зоны односложных ответов «да», «нет», «не знаю», в область более подробных ответов и уметь «разговорить» участников собеседования.

Экзаменатор-собеседник получает материалы для проведения итогового собеседования:

- 1) тексты для чтения,
- 2) листы с тремя темами беседы,
- 3) карточки с планом беседы по каждой теме.

Экзаменатор-собеседник вместе с экзаменатором-экспертом знакомится с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками. Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками.

КИМ состоят из четырех заданий, включающих в себя:

- 1) чтение текста вслух,
- 2) пересказ текста с привлечением дополнительной информации,
- 3) монологическое высказывание по одной из выбранных тем,
- 4) диалог с экзаменатором-собеседником.

На выполнение работы каждому участнику отводится в среднем 15 минут (для обучающихся с ОВЗ время выполнения работы увеличивается на 30 минут).

В начале собеседования экзаменатор-собеседник фиксирует фамилию, имя, отчество каждого ученика, данные документа, удостоверяющего личность, класс, время начала и время окончания итогового собеседования каждого участника в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории.

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

Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента и корректно регулирует время выполнения заданий.

<b>Действия экзаменатора-собеседника</b>	<b>Действия обучающихся</b>	<b>Время</b>
--	-----------------------------	--------------

Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
Приветствие ученика. Знакомство. Короткий рассказ о содержании экзамена.		
<b>1. ЧТЕНИЕ ТЕКСТА</b>		
Предложить учащемуся познакомиться с текстом для чтения вслух		
<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух Чтение текста про себя	<b>2 мин.</b>
Слушание текста <i>Эмоциональная реакция на чтение ученика.</i> Переключение ученика на другой вид работы.	Чтение текста вслух	<b>2 мин</b>
	Подготовка к пересказу текста	<b>1 мин.</b>
<b>2. ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЯ ПО ТЕКСТУ</b>		<b>3 мин.</b>
<b>3. Предложить обучающемуся выбрать вариант беседы и выдать соответствующую карточку с планом монологического ответа</b>		
<b>3.1. МОНОЛОГ</b>		
Предложить обучающемуся ознакомиться с планом ответа. Предупредить, что высказывание не должно занимать более 3 минут		
	Подготовка к ответу	<b>1 мин.</b>
Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на описание</i>	Ответ по плану выбранного варианта	<b>3 мин.</b>
<b>4. БЕСЕДА С УЧАСТНИКОМ</b>		
Задать не менее двух вопросов, исходя из содержания ответа обучающегося	Отвечает на вопросы	<b>3 мин.</b>
Эмоционально поддержать ученика		
<b>ИТОГО</b>		<b>15 мин.</b>

Во время проведения собеседования экзаменатор-собеседник может задавать вопросы на основе карточек КИМ или в контексте ответов учащегося, переспрашивать, уточнять ответы учащегося, чтобы избежать односложных ответов, задавать стимулирующие вопросы, может менять вопросы и импровизировать для создания речевой ситуации и диалога в случае, если ребенок молчит или говорит «мне нечего рассказать».

Участник после проведения процедуры ставит свою подпись в ведомости учета проведения итогового собеседования.



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

### **1. При подготовке к проведению итогового собеседования:**

1. 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);

2. Подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования.

3. Организовать рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

### **2. Не позднее чем за день:**

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).

подготовить рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

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

### **3. В день проведения итогового собеседования**

обеспечить получение КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса <http://topic9.rustest.ru> и передать их ответственному организатору образовательной организации;

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;

осуществить печать протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, списков участников итогового собеседования (далее вместе – формы для проведения итогового собеседования);

передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-собеседником (технический специалист включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования в аудитории. При необходимости параллельно может осуществляться запись ответов каждого участника итогового собеседования).

#### **4. По завершении итогового собеседования**

завершить ведение потоковой аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи в каждой аудитории проведения, 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 проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования сохранить аудиозаписи на флеш-носители и передать ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания. Рекомендуется при выборе второго варианта проверки вести отдельные аудиозаписи для каждого участника;

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

- код ОО;
- код МСУ;
- номер аудитории;
- номер варианта;
- баллы, согласно критериям оценивания;
- общий балл;
- отметку «зачет» / «незачет»;
- ФИО эксперта.

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

Сохранить специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном XML формате и передать в РЦОИ.

В случае ведения 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 организатора проведения итогового собеседования**

### **В день проведения итогового собеседования:**

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

приглашать в произвольном порядке участников итогового собеседования, находящихся в учебном кабинете образовательной организации (параллельно в классе может проводиться урок), из полученного списка, сопровождать участников в аудитории проведения итогового собеседования согласно полученному списку участников и по окончании итогового собеседования – в учебный кабинет;

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 ответственному организатору образовательной организации.



## ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОВТОРНЮЮ ПРОВЕРКУ

Регистрационный номер в  
Конфликтной комиссии

--	--	--	--

### Сведения об участнике итогового собеседования

**Фамилия**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Имя**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Отчество**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Документ, удостоверяющий  
личность  
(паспорт)**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**серия**

### Заявление

**Прошу конфликтную комиссию Владимирской области обеспечить повторную проверку моего устного ответа итогового собеседования комиссией другой образовательной организации.**

Содержание претензии:

---

---

---

---

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

**ФИО**

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

**ПОДПИСЬ**

Завизировано:

Начальник отдела организационно-  
правовой и кадровой работы

\_\_\_\_\_ Ю.Ю. Рахманкина

Согласовано:

Заместитель директора

\_\_\_\_\_ Е.В.Запруднова

Начальник отдела общего образования

\_\_\_\_\_ И.П.Мальгин

Размещение электронной версии приказа на диске Z в папке «Подписанные документы ДО» произведено. Файл:	Подлежит публикации во внешних справочных информационных системах
<i>О проведении итогового собеседования в 9 классах.doc</i>	нет

\_\_\_\_\_ (Е.Н.Ляпкина)

Соответствие файла, рассылку и размещение приказа в ИСЭД подтверждаю.

Файл выгружен для публикации во внешних ИС: \_\_\_\_\_  
(да/нет)

\_\_\_\_\_ (И.А.Гамаюнова)

Разослать (на бумажном носителе):

<b>Исполнитель</b>	<b>Срок исполнения</b>
О.А. Беляевой	30.01.2019
Е.В.Запрудновой	30.01.2019
И.П.Мальгину	30.01.2019

Разослать в ИСЭД (электронно):

<b>Исполнитель</b>	<b>Срок исполнения</b>
Бирюковой Г.В.	30.01.2019
МОУО	30.01.2019

Е.Н.Ляпкина  
43 13 98