

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «17» января 2025 г.

г.Рязань

№ 116

Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Рязанской области

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», с письмом заместителя руководителя Рособрнадзора Е.Е. Семченко от 29.10.2024 с рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году, а также с целью организованного проведения итогового собеседования как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Рязанской области согласно приложению.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. министра



О.С. Васина

Приложение

к приказу министерства образования Рязанской области
от «17» января 2025 г. № 116

**Порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому
языку на территории Рязанской области**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Рязанской области (далее - Порядок) определяет категорию 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 проведения и порядок проверки итогового собеседования, а также места и сроки хранения, уничтожения материалов итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551 (далее - Порядок ГИА-9);

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

1.3. Подготовку и проведение итогового собеседования на территории Рязанской области обеспечивают:

министерство образования Рязанской области (далее - министерство);

Региональный центр обработки информации (далее - РЦОИ);

муниципальные органы управления образованием (далее - МОУО);

образовательные организации, реализующие образовательные программы основного общего образования (далее - образовательные организации).

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на участников итогового собеседования и лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования.

1.5. Итоговое собеседование по русскому языку как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА) проводится во вторую среду февраля (далее - основная дата проведения итогового собеседования) для:

1.5.1. обучающихся образовательных организаций, осваивающих образовательные программы основного общего образования в очной, очно - заочной или заочной формах (далее - обучающиеся);

1.5.2. 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).

1.6. Итоговое собеседование проводится в местах проведения итогового собеседования для:

- обучающихся - в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего образования, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования (обучающиеся 9-х классов, осваивающие образовательные программы основного общего образования в филиалах, могут проходить итоговое собеседование в базовой образовательной организации);

- для экстернов - в образовательных организациях, выбранных ими для прохождения ГИА.

1.7. Обучающиеся, а также выпускники, не завершившие получение основного общего образования в предыдущие годы, имеющие «зачет» за итоговое собеседование, повторно в итоговом собеседовании не участвуют.

1.8. Итоговое собеседование проводится на русском языке.

1.9. Результатом итогового собеседования является «зачет» или «незачет».

1.10. Не допускается разглашение информации, содержащейся в комплектах текстов, тем и заданий (КИМ) итогового собеседования, до начала проведения итогового собеседования.

1.11. Хранение комплектов текстов, тем и заданий (КИМ) итогового собеседования осуществляется в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность.

2. Организация проведения итогового собеседования

2.1. В целях подготовки и проведения итогового собеседования министерство осуществляет следующие функции:

2.1.1. определяет:

- Порядок проведения итогового собеседования на территории Рязанской области;

- способ ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;

- порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;

- категории участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить им все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования;

минимальное количество баллов для указанной выше категории участников итогового собеседования за выполнение заданий итогового собеседования, необходимое для получения результата "зачет", отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования;

порядок проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

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

сроки передачи в РЦОИ аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования;

сроки ознакомления участников итогового собеседования и 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, сформированной в месте, определенном министерством, в случае, предусмотренном пунктом 14 настоящего Порядка;

места, порядок и сроки хранения, уничтожения материалов итогового собеседования.

2.1.2. направляет мотивированное обращение в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность определения дополнительной даты проведения итогового собеседования вне дат проведения итогового собеседования, установленных Порядком, в случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные даты;

2.1.3. направляет запрос в Рособрнадзор не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования о необходимости предоставления адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего перевода на шрифт Брайля;

2.1.4. направляет письмо в Рособрнадзор не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования о необходимости предоставления адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего масштабирования в местах проведения итогового собеседования.

2.1.5. обеспечивает:

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

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

условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

ознакомление участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, определяемые министерством, путем передачи в МОУО по защищенным каналам связи РЦОИ протоколов с результатами итогового собеседования.

2.1.6. организует:

формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС ГИА), внесение сведений в РИС ГИА 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);

информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через МОУО, образовательные организации, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела, посвященного ГИА, на официальном сайте министерства в сети «Интернет».

2.2. РЦОИ:

2.2.1. осуществляет:

организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Рязанской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС ГИА, и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема;

обучение ответственных специалистов МОУО и руководителей ОО/ответственных организаторов ОО, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

2.2.2. обеспечивает:

- внесение в РИС ГИА и ФИС ГИА и Приема следующих сведений:

об участниках итогового собеседования;

о местах проведения итогового собеседования;

о назначении участников итогового собеседования на даты проведения итогового собеседования;

о распределении участников итогового собеседования по местам проведения итогового собеседования;

о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования;

- формирование в автоматизированной информационной системе проведения итогового собеседования по русскому языку в онлайн форме (далее - АИС «Веб ИС- 9») учетных записей (логинов и паролей) ответственных специалистов МОУО, руководителей ОО / ответственных

организаторов ОО, технических специалистов ОО для доступа в личный кабинет в АИС «Веб ИС- 9» и их передачу по защищенным каналам связи за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования;

- хранение аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования;

- внесение результатов повторной проверки итогового собеседования в РИС ГИА;

- получение с технологического портала ФГБУ «ФЦТ» комплектов КИМ для проведения итогового собеседования в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы уголовно-исполнительной системы, за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования;

- тиражирование и комплектование КИМ для итогового собеседования в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы уголовно-исполнительной системы, по количеству участников итогового собеседования в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы уголовно-исполнительной системы;

- выдачу не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения итогового собеседования ответственным специалистам МОУО на бумажных носителях комплектов КИМ итогового собеседования для последующей передачи материалов ответственным организаторам в учреждения, исполняющие наказание в виде лишения свободы;

- получение с технологического портала ФГБУ «ФЦТ» комплектов стандартных КИМ итогового собеседования и КИМ итогового собеседования, адаптируемых для масштабирования и перевода на шрифт Брайля в местах проведения итогового собеседования, не ранее 07:30 в день проведения итогового собеседования;

- архивирование, шифрование и передачу полученных материалов ответственным специалистам МОУО и ответственным организаторам ОГБОУ «Школа №26» и ОГБОУ «Школа №10» в день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по защищенному каналу связи;

- передачу пароля доступа к архиву с КИМ итогового собеседования ответственным специалистам МОУО и ответственным организаторам ОГБОУ «Школа №26» и ОГБОУ «Школа №10» в день проведения итогового собеседования до 08:00 по защищенному каналу связи;

- выдачу не ранее 07:30 дня проведения итогового собеседования на флеш-носителе зашифрованного архива КИМ итогового собеседования и пароля доступа к нему для ответственных организаторов из областных (кроме ОГБОУ «Школа №26» и ОГБОУ «Школа №10»), частных образовательных учреждений, некоммерческих общеобразовательных частных учреждений;

- контроль полноты результатов оценивания ответов участников, внесенных на уровне образовательной организации и/или МОУО, в формы АИС «Веб ИС-9»;

- передачу протоколов с результатами итогового собеседования после завершения обработки результатов в РИС ГИА по защищенному каналу связи в МОУО / по электронной почте в зашифрованном виде в областные и частные

образовательные учреждения, некоммерческие общеобразовательные частные учреждения;

2.2.3. предоставляет в министерство информационную справку по результатам проведения итогового собеседования.

2.3. МОУО:

2.3.1. обеспечивают:

внесение в функциональный модуль Сбор региональной базы данных (далее – Сбор РБД) на муниципальном уровне для последующей передачи в РИС ГИА сведений:

об участниках итогового собеседования;

о местах проведения итогового собеседования;

о назначении участников итогового собеседования на даты проведения итогового собеседования;

о распределении участников итогового собеседования по местам проведения итогового собеседования;

получение от РЦОИ учетных записей (логинов и паролей) ответственных специалистов МОУО, руководителей ОО / ответственных организаторов ОО, технических специалистов ОО для доступа в личный кабинет АИС «Веб ИС- 9» за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования по защищенному каналу связи;

передачу в образовательные организации учетных записей (логинов и паролей) руководителей ОО / ответственных организаторов ОО, технических специалистов ОО для доступа в личный кабинет АИС «Веб ИС- 9» за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования посредством электронной почты с соблюдением требований информационной безопасности;

авторизацию (вход в личный кабинет с использованием пароля и логина) в АИС «Веб ИС-9» (адрес: <https://is9.rustest.ru>) и работу в личном кабинете на муниципальном уровне (работа в личном кабинете ответственного специалиста МОУО осуществляется с использованием руководства пользователей личного кабинета, разработанного ФГБУ «ФЦТ» и размещенного в личном кабинете);

получение от РЦОИ не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения итогового собеседования на бумажных носителях комплектов КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы уголовно-исполнительной системы и передачу материалов итогового собеседования на бумажных носителях в учреждения, исполняющие наказание в виде лишения свободы уголовно-исполнительной системы;

получение от РЦОИ комплектов КИМ итогового собеседования в электронном виде в день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по защищенному каналу связи и передачу материалов итогового собеседования в образовательные организации посредством электронной почты с соблюдением требований информационной безопасности;

получение от РЦОИ по защищенному каналу связи до 08:00 в день проведения итогового собеседования пароля доступа к зашифрованному архиву с КИМ итогового собеседования и его передачу в образовательные организации любым удобным способом;

контроль полноты, достоверности и корректности заполнения образовательными организациями результатов итогового собеседования в АИС «Веб ИС-9»;

доставку в РЦОИ аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования;

ознакомление участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные министерством, путем передачи протоколов с результатами итогового собеседования в образовательные организации с соблюдением требований информационной безопасности;

формирование состава муниципальной комиссии по проведению повторной проверки итогового собеседования (при необходимости).

2.3.2. принимают участие в информировании обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования;

2.3.3. утверждают не позднее, чем за 5 календарных дней до проведения итогового собеседования на муниципальном уровне схему проведения итогового собеседования в образовательных организациях в основную и дополнительные даты (при необходимости);

2.3.4. Начальник МОУО назначает приказом ответственного специалиста МОУО за организацию и проведение итогового собеседования в муниципалитете (Приложение № 1).

2.4. Образовательные организации:

2.4.1. обеспечивают:

внесение в функциональный модуль Сбор РБД на уровне образовательных организаций для последующей передачи в РИС ГИА сведений:

об участниках итогового собеседования;

о местах проведения итогового собеседования;

о назначении участников итогового собеседования на даты проведения итогового собеседования;

о распределении участников итогового собеседования по местам проведения итогового собеседования;

отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования (далее соответственно - комиссия по проведению, комиссия по проверке) в образовательных организациях в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

получение от ответственного специалиста МОУО учетных записей (логина и пароля) руководителя ОО / ответственного организатора ОО, технического специалиста ОО для доступа в личный кабинет АИС «Веб ИС-

9» за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования посредством электронной почты с соблюдением требований информационной безопасности;

авторизацию (вход в личный кабинет образовательной организации с использованием логина и пароля) в АИС «Веб ИС-9» (адрес: <https://is9.rustest.ru>) и работу в личном кабинете образовательной организации (работа в личном кабинете образовательной организации осуществляется с использованием руководства пользователей личного кабинета, разработанного ФГБУ «ФЦТ» и размещенного в личном кабинете);

получение от ответственного специалиста МОУО зашифрованного архива с КИМ итогового собеседования в электронном виде не ранее 07:30 в день проведения итогового собеседования посредством электронной почты с соблюдением требований информационной безопасности;

получение от ответственного специалиста МОУО пароля доступа к зашифрованному архиву с КИМ итогового собеседования до 08:00 в день проведения итогового собеседования любым удобным способом;

внесение сведений в формы заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9» на основе протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях;

передачу аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования ответственному специалисту МОУО в течение двух рабочих дней после проведения итогового собеседования;

ознакомление участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные министерством, после получения протоколов с результатами итогового собеседования;

размещение на сайте информации в соответствии со сроками, установленными Порядком ГИА-9:

о датах проведения итогового собеседования;

о порядке проведения и порядке проверки итогового собеседования;

о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования.

2.4.2. не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования получают с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) и тиражируют в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов;

2.4.3. создают условия для проведения итогового собеседования в соответствии с Порядком;

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

2.4.5. под подпись информируют лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядках проведения и проверки итогового собеседования, установленных настоящим Порядком;

2.4.6. утверждают приказом образовательной организации состав комиссии по проведению и состав комиссии по проверке итогового собеседования в образовательной организации не позднее чем за 5 календарных дней до проведения итогового собеседования;

2.4.7. под подпись информируют 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, о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования, а также об организации повторной проверки аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования, о запрете иметь при себе средства связи, фото-, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, об удалении участника итогового собеседования, нарушившего указанные требования.

3. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

3.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля.

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

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут (то есть общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников итогового собеседования составляет в среднем 45 минут).

Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования - дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования. Так, вышеназванные участники итогового собеседования могут использовать время как на подготовку к ответам (например, использовать больше времени на подготовку, чем предусмотрено заданиями к КИМ итогового собеседования), так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.

3.3. В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового собеседования, проверка паспортных данных, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (Приложение №8/форма ИС-02), инструктаж для участника итогового

собеседования, зачитываемый собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования перед началом процедуры и др.) (Приложение № 12).

3.4. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участники итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные даты, установленные Порядком ГИА-9.

3.5. К итоговому собеседованию в дополнительные даты в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и третий понедельник апреля) допускаются следующие участники итогового собеседования:

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

удаленные с итогового собеседования за нарушение требований, установленных пунктом 22 Порядка ГИА-9;

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.

4. Составы, структура и функции комиссий по проведению и проверке итогового собеседования

4.1. В целях проведения итогового собеседования не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования руководитель ОО обеспечивает создание комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования.

4.2. В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:

- ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (Приложение № 2 к настоящему Порядку);

- организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участие в итоговом собеседовании (в случае, если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации) (требования к кандидатуре не предъявляются, - учителя-предметники, социальный педагог, библиотекарь, педагог-психолог и т.д.), из расчета 1-2 на образовательную организацию в зависимости от количества участников итогового собеседования (см. Приложение № 3 к настоящему Порядку);

- собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования.

Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы, учитель, владеющий коммуникативными навыками, независимо от предметной специализации, - учителя истории, биологии, географии, иностранного языка и т.д.), из расчета 1 на аудиторию (см. Приложение № 4 к настоящему Порядку);

- технический специалист ОО, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от ответственного специалиста МОУО / РЦОИ, обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, а также для внесения информации в специализированную форму АИС «Веб ИС-9», из расчета 1 на образовательную организацию (см. Приложение № 5 к настоящему Порядку).

4.2. В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят эксперты по проверке устных ответов участников итогового собеседования (далее - эксперты) (см. Приложение № 6 к настоящему Порядку).

4.3. К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы из расчета 1 человек на аудиторию.

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

4.4.1. Владение необходимой нормативной базой:

требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленные федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования;

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

рекомендации Рособрнадзора по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку.

4.4.2. Владение необходимыми предметными компетенциями: наличие высшего образования по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы».

4.4.3. Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

умение применять установленные критерии оценивания;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

4.5. Количественный состав комиссии по проверке итогового собеседования определяет образовательная организация в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества экспертов. В случае

небольшого количества участников итогового собеседования рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

4.6. Расчет количества аудиторий и специалистов, привлекаемых при проведении итогового собеседования, осуществляется в соответствии с приложением № 7 к настоящему Порядку.

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

4.8. Составы комиссий по проведению и проверке итогового собеседования формируются и утверждаются руководителем образовательной организации, определенной местом проведения итогового собеседования, из числа школьных учителей-предметников, иных педагогических работников и администрации образовательной организации.

4.9. Повторная проверка итогового собеседования осуществляется членами, входящими в состав муниципальной комиссии по повторной проверке итогового собеседования.

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

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

Для сбора информации по итоговому собеседованию в ОО назначается ответственный за проведение ГИА, который формирует сведения об:

- ОО;
- выпускниках текущего года, в том числе повторно обучающихся в 9 классе по очной, очно-заочной, заочной, семейной и иным формам обучения;
- обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов;
- выпускниках, не завершивших получение основного общего образования в предыдущие годы;
- обучающихся, в том числе участниках итогового собеседования предыдущих лет, имеющих «зачет» за итоговое собеседование;

5.2. Сведения согласно п. 5.1., а также о местах проведения итогового собеседования, назначении участников на даты проведения итогового собеседования, распределении участников по местам проведения итогового собеседования в ОО или МОУО вносятся в функциональный модуль Сбор РБД программного обеспечения (далее – ПО) «Планирование ГИА-9». Дистрибутив для установки данного ПО размещается на сайте ОГБУ ДПО «Рязанский институт развития образования» (далее – РИРО) (<http://rirorzn.ru>) в разделе «Государственная итоговая аттестация» подразделе «Материалы ГИА-9».

5.3. Ответственные специалисты МОУО, областных и частных ОО направляют в РЦОИ данные в формате файла экспорта базы данных согласно

п.п. 5.1. и 5.2. и в соответствии с планом-графиком внесения сведений РИС ГИА.

5.4. На основании полученных от МОУО, областных и частных ОО файлов экспорта базы данных в РЦОИ формируется РИС ГИА.

6. Подготовка к проведению итогового собеседования

6.1. Итоговое собеседование может проводиться в ходе учебного процесса в образовательной организации. Участники итогового собеседования могут принимать участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования). При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации. При необходимости текущее расписание занятий образовательной организации в дни проведения итогового собеседования корректируется.

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

6.3. Для проведения итогового собеседования выделяются:
аудитории ожидания итогового собеседования;
аудитории проведения итогового собеседования;
учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начало следующего учебного занятия в данном учебном кабинете);

Штаб.

6.4. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных учебных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (например, компьютер или ноутбук, оснащенный микрофоном, учетом резерва данных технических средств). Аудитории проведения должны быть оборудованы часами, находящимися в поле зрения участника и собеседника.

Во время проведения итогового собеседования в аудитории проведения ведутся потоковые и персональные аудиозаписи.

При проведении итогового собеседования в образовательной организации количество аудиторий проведения итогового собеседования определяется, исходя из количества участников итогового собеседования (в среднем в час в одной аудитории проведения проходят итоговое собеседование 3-4 человека (приблизительно 15-16 минут на одного участника). Расчет

количества аудиторий проведения осуществляется в соответствии с приложением № 7 к настоящему Порядку.

6.5. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером (для печати документов в черно-белом изображении), 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 с выходом в сеть «Интернет» для заполнения АИС «Веб ИС-9» (далее - рабочее место технического специалиста).

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

6.7. Не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения итогового собеседования РЦОИ ответственным специалистам МОУО, ответственным организаторам ОО по электронной почте направляет следующее ПО:

- ПО «Автономная станция записи» (для аудиторий проведения);
- ПО «Автономная станция прослушивания» (для аудиторий, задействованных при проверке аудиозаписей ответов участников в случае использования второй схемы оценивания, или Штаба).

6.8. Данное ПО ответственные специалисты МОУО направляют ответственным организаторам ОО, которые, в свою очередь, передают ПО техническому специалисту ОО для установки в аудиториях и Штабе.

6.9. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает по защищенному каналу связи ответственным специалистам МОУО для последующей передачи в образовательные организации / по электронной почте ответственным организаторам областных, частных образовательных учреждений, некоммерческих общеобразовательных частных учреждений:

- списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям) (см. Приложение № 8);
- b2p-файлы, содержащие сведения об участниках итогового собеседования (для загрузки в ПО «Автономная станция записи» и ПО «Автономная станция прослушивания» (в случае использования второй схемы оценивания ответов участников итогового собеседования);
- ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (Приложение № 8);
- форму черновика для экспертов (для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования) (Приложение № 8);
- форму протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (Приложение № 8);
- акты о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительной причине и об удалении участника итогового собеседования (Приложение № 8).

6.10. Ответственный специалист МОУО передает вышеуказанные формы и файлы ответственным организаторам ОО для работы в местах проведения итогового собеседования.

6.11. После получения данных материалов ответственный организатор ОО обязан:

- 1) обеспечить с помощью технического специалиста ОО тиражирование полученных материалов для проведения итогового собеседования;
- 2) в случае отсутствия или некорректных сведений об участниках в полученных списках участников итогового собеседования незамедлительно довести данную информацию до ответственного специалиста МОУО, который, в целях оперативной корректировки данных, сразу должен сообщить о неточностях в РЦОИ;
- 3) распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполнить в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория»;
- 4) передать b2p-файлы техническому специалисту ОО, который произведет их загрузку в ПО «Автономная станция записи» и ПО «Автономная станция прослушивания» (при необходимости).

6.12. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования технический специалист ОО проверяет:

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

готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозапись ответа участника итогового собеседования производится на компьютере/ноутбуке с помощью специализированного ПО «Автономная станция записи». Аудиозаписи ответов участников сохраняются в формате .part.

7. Проведение итогового собеседования

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

ассистент, оказывающий участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам, инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающий им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание;

должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, и (или) должностные лица Управления надзора и контроля министерства образования Рязанской области (далее - Управление).

7.2. РЦОИ в день проведения итогового собеседования не ранее 7.30 получает с технологического портала ФГБУ «ФЦТ» стандартный КИМ

итогового собеседования и КИМ итогового собеседования, адаптируемый для масштабирования и перевода на шрифт Брайля в местах проведения итогового собеседования. Данные материалы в РЦОИ архивируются, зашифровываются и передаются ответственным специалистам МОУО и ответственным организаторам ОГБОУ «Школа № 10» и ОГБОУ «Школа № 26» по защищенному каналу связи. Пароль доступа к данному архиву передается ответственным специалистам МОУО и ответственным организаторам ОО до 8.00. дня проведения итогового собеседования.

7.3. Ответственный специалист МОУО после получения из РЦОИ зашифрованного архива КИМ итогового собеседования незамедлительно передает его по электронной почте (средствами защищенной сети - при наличии) ответственным организаторам ОО. Пароль доступа к зашифрованным архивам с КИМ итогового собеседования ответственный специалист МОУО должен передать любым удобным способом, но только ответственному организатору ОО. Списки лиц, участвующие в получении и передаче КИМ итогового собеседования утверждаются приказом министерства.

7.4. Ответственный организатор ОО, получив зашифрованный архив КИМ итогового собеседования и пароль доступа к этому архиву, совместно с техническим специалистом ОО расшифровывают КИМ итогового собеседования и тиражируют их по количеству участников итогового собеседования, собеседников и экспертов. КИМ итогового собеседования, подлежащий масштабированию и переводу на шрифт Брайля также извлекается с помощью пароля из архива и масштабируется или переводится назначенными лицами.

7.5. Тиражированию подлежат черно-белые комплекты КИМ итогового собеседования (при наличии технических ресурсов могут быть распечатаны цветные КИМ итогового собеседования).

7.6. Ответственные организаторы из областных ОО (кроме Школы № 10 и Школы № 26), частных образовательных учреждений, некоммерческих общеобразовательных частных учреждений (далее – НОЧУ) получают в РЦОИ в 07.30 дня проведения итогового собеседования на флеш-носителе зашифрованный архив КИМ итогового собеседования и пароль доступа к нему, после чего сразу доставляют их в место проведения итогового собеседования.

7.7. В случае отсутствия у РЦОИ доступа к специализированному информационному ресурсу ФГБУ «ФЦТ» в день проведения итогового собеседования в регионе применяется механизм резервной схемы получения КИМ итогового собеседования:

- 1) РЦОИ незамедлительно сообщает ответственному специалисту министерства о невозможности получения КИМ итогового собеседования на технологическом портале ФГБУ «ФЦТ»;
- 2) ответственный специалист министерства незамедлительно обращается в контакт-центр ФГБУ «ФЦТ» для получения КИМ итогового

собеседования посредством электронной почты и направляет данный КИМ итогового собеседования в РЦОИ по электронной почте.

7.8. После получения всех необходимых материалов для проведения итогового собеседования ответственный организатор ОО выдает собеседнику:
для использования в работе собеседника:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
- карточки собеседника по каждой теме беседы;
- инструкция по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;
- КИМ итогового собеседования;
- конверты для упаковки листов бумаги со штампом ОО, предназначенные для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме, для записи ответов на задания КИМ итогового собеседования (далее – черновики со штампом ОО (при необходимости));

для участников итогового собеседования:

- КИМ итогового собеседования;
- черновики со штампом ОО (при необходимости);

эксперту:

- черновики для экспертов;
- формы протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- КИМ итогового собеседования;
- конверт для упаковки черновиков для экспертов;
- конверт для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

7.9. Собеседник и эксперт знакомятся с КИМ итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования.

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

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

собеседник;

не более одного участника итогового собеседования;

ассистент, оказывающий участнику итогового собеседования с ОВЗ, участнику итогового собеседования - ребёнку-инвалиду и инвалиду необходимую техническую помощь с учетом состояния его здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающий ему занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание (при необходимости);

эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования (в случае использования первой схемы оценивания).

7.12. По решению ОО допускается присутствие в аудитории проведения итогового собеседования технического специалиста ОО для осуществления персональных и потоковой записей ответов участников итогового собеседования.

7.13. Итоговое собеседование начинается в 09.00. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания.

7.14. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется потоковая и персональные аудиозаписи.

7.15. Технический специалист ОО в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток). Параллельно осуществляется запись ответов каждого участника итогового собеседования с применением специализированного ПО «Автономная станция записи». Рекомендуется, во избежание утери аудиозаписи ответов участников итогового собеседования обеспечить дополнительные средства аудиозаписи: персональный компьютер, ноутбук, диктофон.

7.16. Организатор проведения итогового собеседования приглашает участника итогового собеседования, находящегося в аудитории ожидания, и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования в соответствии со списком участников, полученным от ответственного организатора ОО, а после окончания итогового собеседования для данного участника сопровождает его в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование. Затем в аудиторию проведения итогового собеседования приглашается следующий участник итогового собеседования.

7.17. В случае неявки участника организатор проведения итогового собеседования в списках участников итогового собеседования в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории указывает букву «Н».

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

7.19. Собеседник в аудитории проведения до начала выполнения заданий итогового собеседования обеспечивает проверку документа, удостоверяющего личность участника итогового собеседования, проводит инструктаж для участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, придерживаясь инструкции для участника итогового собеседования, зачитываемой собеседником при проведении итогового собеседования в аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования в соответствии с приложением № 12 к настоящему Порядку, вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, выдает участнику итогового собеседования КИМ итогового собеседования, черновики (для

участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме), фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого задания КИМ итогового собеседования, проводит итоговое собеседование, следит за соблюдением временного регламента, осуществляет аудиозапись устного ответа участника в ПО «Автономная станция записи» (в случае отсутствия в аудитории проведения технического специалиста).

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

7.21. Участник итогового собеседования перед началом ответа должен назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер варианта КИМ, а также перед ответом на каждое задание произнести номер задания.

7.22. Собеседник следит за соблюдением временного регламента при подготовке к ответу и ответа участника итогового собеседования (Приложение № 9).

7.23. При ведении персональных (отдельных) аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/»запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на собеседника или технического специалиста ОО (по усмотрению ОО, если кадровый потенциал ОО позволяет включить в комиссию по проведению итогового собеседования несколько технических специалистов).

7.24. В случае если оценивание ответов участников итогового собеседования происходит непосредственно по ходу общения его с собеседником, то эксперт, оценивающий ответ участника итогового собеседования, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет черновики для эксперта, переносит результаты оценивания в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (первая схема оценивания).

7.25. В случае если проверка ответов проводится экспертом после окончания проведения итогового собеседования по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования (вторая схема оценивания), то в целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника итогового собеседования на основе аудиозаписи, после завершения итогового собеседования участник по своему желанию прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника отчетливо слышны.

7.26. При выборе второй схемы оценивания в случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор ОО составляет «Акт о досрочном завершении

итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (Приложение № 8) (акт остается у ответственного организатора ОО), а собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (Приложение № 8).

7.27. Такому участнику предоставляется возможность повторно сдать итоговое собеседование в дополнительные даты проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком ГИА-9, или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования (с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования (участник может быть приглашен в другую аудиторию проведения для работы с другим КИМ итогового собеседования).

7.28. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения или аудиторию ожидания итогового собеседования. Ответственный организатор ОО составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам», собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, а эксперт - в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

7.29. Участники итогового собеседования, досрочно завершившие выполнение заданий итогового собеседования в аудитории проведения, сдают материалы, используемые на итоговом собеседовании, и покидают место проведения итогового собеседования, не дожидаясь установленного времени завершения итогового собеседования.

7.30. В случае если участник итогового собеседования во время проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), он удаляется с итогового собеседования. Собеседник приглашает ответственного организатора ОО, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» (Приложение № 8). Собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, а эксперт - в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

7.31. По окончании проведения итогового собеседования эксперт пересчитывает черновики для эксперта (при наличии), протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в отдельные конверты и в запечатанном виде вместе с КИМ итогового собеседования передает их собеседнику.

7.32. Собеседник передает ответственному организатору ОО в Штабе: КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

запечатанные черновики для эксперта (при наличии);

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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

7.33. По завершению сдачи итогового собеседования технический специалист ОО завершает экзамен в ПО «Автономная станция записи», сохраняет аудиозаписи ответов участников в каждой аудитории проведения и выгружает персональные и потоковые записи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование папки с аудиозаписями ответов должно содержать код ОО, номер аудитории, дату проведения итогового собеседования.

7.34. Ответственный организатор ОО передает ответственному специалисту МОУО электронные носители (флеш-носитель, CD-R, DVD-R) с аудиофайлами с записями ответов участников итогового собеседования. Данные цифровые носители, в течение 7 календарных дней со дня проведения итогового собеседования, ответственный специалист МОУО, ответственные организаторы областных и частных ОО обязаны предоставить в РЦОИ.

7.35. В случае, если итоговое собеседование проводилось в письменной форме, то запечатанные в конверты листы ответов со штампом ОО вместе с аудиозаписями устных ответов других участников итогового собеседования доставляются в РЦОИ ответственным специалистом МОУО, ответственным организатором областных и частных ОО.

7.36. МОУО, ОО должны обеспечить хранение материалов итогового собеседования в соответствии со сроками хранения и Порядком формирования, хранения и уничтожения материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Рязанской области.

8. Организация и проведение итогового собеседования для участников с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов

8.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют рекомендации ПМПК, а участники итогового собеседования - дети-инвалиды и инвалиды - справку, подтверждающую инвалидность, а также рекомендации ПМПК.

8.2. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучается по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия, для нуждающихся в длительном лечении,

должно быть организовано проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

8.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) должно быть обеспечено создание следующих условий проведения итогового собеседования:

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

- увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

8.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и рекомендаций ПМПК) должно быть (в соответствии с рекомендациями ПМПК) обеспечено создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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

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

8.6. Для слабослышащих участников итогового собеседования:

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

8.7. Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:

- привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

8.8. Для **слепых** участников итогового собеседования:

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

8.9. Для **слабовидящих** участников итогового собеседования:

- копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере;
- обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами (лупа или иное увеличительное устройство);
- 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).

8.10. Для участников с расстройствами **аутистического спектра**:

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

Оценивание работ таких участников итогового собеседования 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 осуществляется по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования.

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

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

8.12. Участники итогового собеседования, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить задания КИМ итогового собеседования в устной форме, могут выполнять задания КИМ итогового собеседования в письменной форме при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК. При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование черновиков, выданных ОО, со штампом ОО, на базе которой участник проходит итоговое собеседование. Письменная форма работы оформляется на листах бумаги со штампом ОО, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

8.13. Министерство для категории участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить им все задания итогового собеседования, а экспертам провести

оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования определяет минимальное количество баллов за выполнение заданий итогового собеседования, необходимое для получения результата «зачет», отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

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

Основанием для выполнения отдельных заданий, предусмотренных КИМ итогового собеседования, и оценивания по критериям, по которым ответы данного участника итогового собеседования могут быть оценены, являются соответствующие рекомендации ПМПК.

Перечень нозологических категорий участников, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования и которые претендуют на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым ответы отдельных участников итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы и максимальные возможные баллы за итоговое собеседование представлены в Приложении № 10.

9. Порядок проведения итогового собеседования в дистанционной форме

9.1. Итоговое собеседование может быть проведено в дистанционной форме только по решению министерства для следующих категорий участников:

участников, являющихся детьми соотечественников, проживающих за рубежом и осваивающих образовательные программы основного общего образования в очно-заочной или заочной формах;

участников, соблюдающих карантинные меры, в том числе в связи с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией на территории Рязанской области и за ее пределами, и не имеющих возможности прибыть в места проведения;

участников итогового собеседования, осваивающих образовательные программы основного общего образования с применением дистанционных образовательных технологий;

участников итогового собеседования, обучающихся (или находящихся) по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении;

участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, не имеющих по уважительным причинам возможности участвовать в итоговом собеседовании в очной форме; иных категорий участников, не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования.

Списки участников итогового собеседования в дистанционной форме ОО согласовывают с МОУО.

9.2. Итоговое собеседование в дистанционной форме проводится в режиме видеосвязи собеседника и участника с ведением аудиозаписи и видеозаписи процедуры проведения итогового собеседования.

В день проведения итогового собеседования в дистанционной форме осуществляется потоковая и персональная аудиозапись ответов участников итогового собеседования.

9.3. Руководитель ОО согласовывает список участников итогового собеседования в дистанционной форме с МОУО и министерством и информирует РЦОИ.

9.4. Ответственный организатор ОО не позднее чем за 3 дня до даты проведения итогового собеседования:

получает от руководителя ОО список участников итогового собеседования в дистанционной форме;

обеспечивает совместно с техническим специалистом подготовку аудиторий проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

составляет графики подключения участников итогового собеседования в дистанционной форме к видеоконференции: тестового подключения и основного на дату проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

организует информирование участников и их родителей (законных представителей) о процедуре и графиках проведения итогового собеседования в дистанционной форме (в том числе тестового подключения).

9.5. Технический специалист ОО не позднее чем за 3 дня до даты проведения итогового собеседования:

готовит рабочее место собеседника (персональный компьютер/ноутбук), проводит установку и настройку программных средств;

проверяет наличие стабильного стационарного и резервного каналов связи с выходом в сеть "Интернет".

9.6. На рабочее место собеседника (персональный компьютер/ноутбук), отвечающее требованиям к оборудованию и программному обеспечению при подготовке и проведении итогового собеседования в дистанционной форме, устанавливается:

сервис видеоконференции с возможностями отображения рабочего стола собеседника для демонстрации КИМ итогового собеседования участнику (далее - сервис видеоконференции);

устройство и приложение для ведения аудиозаписи итогового собеседования.

9.7. Ответственный организатор ОО не позднее чем за 1 день до даты проведения итогового собеседования:

проводит инструктаж для технического специалиста ОО, собеседников, экспертов, назначенных для проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

организует совместно с техническим специалистом ОО тестовое подключение участников в соответствии с графиком тестового подключения.

9.8. Технический специалист ОО в день проведения итогового собеседования при получении КИМ итогового собеседования:

печатает КИМ итогового собеседования и передает материалы ответственному организатору ОО. Собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками, иными документами для проведения итогового собеседования;

записывает КИМ на флеш-носитель;

загружает КИМ итогового собеседования в электронном виде на рабочее место собеседника (КИМ итогового собеседования отображается участнику через систему видео-конференц-связи посредством демонстрации рабочего стола собеседника);

проверяет работоспособность системы видео-конференц-связи и функционала демонстрации рабочего стола персонального компьютера/ноутбука собеседника, настраивает аудиозапись;

за 10 минут до начала процедуры проведения итогового собеседования создает видеоконференцию с ведением аудиозаписи и видеозаписи процедуры проведения итогового собеседования.

9.9. В случае оценивания ответов участников итогового собеседования непосредственно во время проведения итогового собеседования эксперт может находиться в одной аудитории с собеседником, располагаясь вне зоны видимости участника.

9.10. Участники итогового собеседования подключаются к видеоконференции в соответствии с графиком проведения итогового собеседования в дистанционной форме и при необходимости ожидают своей очереди. Ожидающие не должны слышать и видеть диалог других участников итогового собеседования с собеседником.

9.11. Технический специалист ОО после подключения участника итогового собеседования к видеоконференции проверяет:

качество подключения к видеоконференции участника итогового собеседования;

отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится участник итогового собеседования;

поверхность стола участника итогового собеседования на отсутствие посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, цифровых устройств, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации. У участника итогового собеседования в дистанционной форме на столе должны быть

черновик и ручка для заметок при подготовке к заданию № 2 КИМ итогового собеседования, а также документ, удостоверяющий личность участника.

9.12. Собеседник:

проводит идентификацию личности участника итогового собеседования и вносит его данные в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

при помощи системы видео-конференц-связи включает демонстрацию рабочего стола своего компьютера, открывает КИМ итогового собеседования;

фиксирует время начала итогового собеседования с участником в "Ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории";

проводит собеседование в режиме видеоконференции;

следит за соблюдением временного регламента - сообщает участнику итогового собеседования о начале и завершении времени на подготовку к ответу и на ответ на задание КИМ итогового собеседования.

9.13. Участник итогового собеседования перед началом ответа называет свои фамилию, имя, отчество, номер варианта КИМ, а также перед ответом на каждое задание произносит номер задания.

9.14. Эксперт в режиме реального времени или после окончания итогового собеседования заполняет протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в конверты и вместе с комплектом материалов для проведения итогового собеседования передает их собеседнику.

9.15. В случае технического сбоя оборудования, не позволяющего участнику итогового собеседования продолжить ответ в установленное в графике подключения время, ему предоставляется возможность пройти итоговое собеседование в этот же день в конце очереди с иным вариантом КИМ (Приложение № 8).

В случае технического сбоя оборудования, не устранимого в день проведения итогового собеседования и не позволяющего участнику итогового собеседования продолжить ответ, ответственный организатор ОО составляет "Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам", собеседник вносит соответствующую отметку в форму "Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории", а эксперт - в форму "Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования".

Такому участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком ГИА-9.

9.16. По завершении прохождения итогового собеседования в дистанционной форме всеми участниками собеседник передает ответственному организатору ОО в Штабе:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

9.17. По завершении прохождения итогового собеседования в дистанционной форме всеми участниками технический специалист ОО завершает видеоконференцию, выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет аудиозапись на флеш-носитель и передает носитель ответственному организатору ОО в Штабе.

9.18. По окончании выполнения заданий итогового собеседования всеми участниками в день проведения итогового собеседования ответственный организатор ОО передает протоколы экспертов по оцениванию ответов в участников итогового собеседования и ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории техническому специалисту ОО для внесения результатов участников итогового собеседования в АИС «Веб ИС-9».

9.19. После получения протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории от ответственного организатора ОО технический специалист ОО вносит в форму заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9» следующие сведения:

- номер аудитории;
- номер варианта;
- результаты оценивания каждого задания по каждому участнику итогового собеседования.

10. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

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

10.2. При оценивании работ участников итогового собеседования на территории Рязанской области рекомендуется использовать первую схему оценивания.

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.

Согласно первой схеме проверки ответов участников итогового собеседования, эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

- ФИО участника;
- номер варианта;
- номер аудитории проведения итогового собеседования;
- баллы по каждому критерию оценивания;

- общее количество баллов;
- отметку «зачет»/ «незачет»;
- ФИО, подпись и дату проверки.

10.3. Эксперт при необходимости может пользоваться черновиками для эксперта.

10.4. Вторую схему оценивания возможно использовать только:

- при недостаточном количестве экспертов по оцениванию;
- при оценивании участников с расстройствами аутистического спектра.

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

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

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор ОО составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам», а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

10.6. «Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования, представленными в Приложении № 11.

10.7. Зачет участникам итогового собеседования, перечисленным в пункте 8, выставляется с учетом минимального количества баллов за выполнение всей работы, необходимого для получения «зачета» для данной категории участников итогового собеседования, отличных от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования, утвержденных министерством, в соответствии с приложением № 10 к настоящему Порядку.

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

10.9. Информация о принятых на уровне министерства минимальном и максимальном количестве баллов, необходимых для получения «зачет», соответствующая шкала(-ы) оценивания заданий итогового собеседования, принимаемая(-мые) для названной категории участников итогового

собеседования, утверждается приказом и заблаговременно направляется в образовательные организации, в которых проводится итоговое собеседование.

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

10. Обработка результатов итогового собеседования

11.1. По окончании выполнения заданий итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования всеми участниками в день проведения итогового собеседования ответственный организатор ОО передает протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях техническому специалисту ОО для внесения результатов участников итогового собеседования в АИС «Веб ИС-9».

11.2. Технический специалист ОО после получения протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях от ответственного организатора ОО вносит в форму заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9» следующие сведения:

- номер аудитории;
- номер варианта;
- результаты оценивания каждого задания участника итогового собеседования.

В случае неявки участника итогового собеседования в форме заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9» проставляется отметка в графе «Неявка».

11.3. Руководитель ОО/ ответственный организатор ОО в день внесения сведений техническим специалистом ОО в форму заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9» проверяет полноту, достоверность и корректность внесенных сведений (в случае необходимости вносит изменения). По окончании проверки руководитель ОО/ ответственный организатор ОО завершает работу по внесению/корректировке данных и закрывает соответствующую форму.

11.4. В случае отсутствия технической возможности внесения данных в формы заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9» на уровне образовательной организации, ответственный организатор ОО передает протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях ответственному специалисту МОУО для внесения сведений в АИС «Веб ИС-9».

11.5. Ответственный специалист МОУО осуществляет контроль полноты, достоверности и корректности внесенных образовательной организацией сведений в формы заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9». В случае необходимости ответственный специалист МОУО в день внесения ответственным организатором ОО

соответствующих сведений осуществляют внесение изменений в сведения, содержащиеся в форме заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9».

11.6. В случае отсутствия технической возможности внесения данных в формы заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9» на уровне образовательной организации ответственный специалист МОУО в день получения протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях от ответственного организатора ОО осуществляет внесение в форму заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9» следующих сведений:

- номер аудитории;
- номер варианта;
- результаты оценивания каждого задания участника итогового собеседования.

В случае неявки участника итогового собеседования в форме заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9» проставляется отметка в графе «Неявка».

11.7. По окончании заполнения/проверки ответственный специалист МОУО завершает работу по внесению/корректировке данных и закрывает соответствующую форму.

11.8. Ответственные специалисты МОУО информируют РЦОИ о завершении работы в подведомственных ОО по внесению результатов оценивания в специализированную форму в АИС «Веб-9» и подтверждают полноту, достоверность и корректность внесенных данных официальным письмом.

Ответственные организаторы областных и частных образовательных организаций информируют РЦОИ о завершении работы по внесению результатов оценивания в специализированную форму в АИС «Веб-9» и подтверждают полноту, достоверность и корректность внесенных данных официальным письмом.

РЦОИ на региональном уровне осуществляет контроль полноты внесенных на уровне образовательной организации и/или МОУО сведений в формы заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9». В случае необходимости внесения изменений в данные, содержащиеся в формах заполнения результатов оценивания участников итогового собеседования, РЦОИ осуществляет возврат формы заполнения результатов оценивания участников итогового собеседования на доработку на уровень образовательной организации.

11.9. Ответственные специалисты МОУО / ответственные организаторы областных и частных образовательных учреждений, некоммерческих общеобразовательных частных учреждений передают в РЦОИ все аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования в течение 7 календарных дней после дня проведения итогового собеседования.

11.10. Ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования на бумажном носителе, аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования обучающихся, хранятся в ОО в срок до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования, а затем уничтожаются в установленном порядке с соблюдением требований информационной безопасности с оформлением акта согласно Приложению № 8.

11. Сроки, места и порядок ознакомления с результатами итогового собеседования

12.1. Ознакомление обучающихся с полученными результатами итогового собеседования осуществляется в образовательных организациях, в которых участники итогового собеседования зарегистрированы для участия в итоговом собеседовании.

12.2. РЦОИ в течение одного рабочего дня после завершения обработки результатов итогового собеседования передает по защищенному каналу связи протоколы с результатами итогового собеседования ответственным специалистам МОУО для предоставления их в подведомственные ОО, ответственным организаторам ОО.

12.3. В ОО результаты ИС утверждают приказом в течение одного рабочего дня.

12.3. После утверждения результатов ИС в течение одного рабочего дня осуществляется ознакомление участников итогового собеседования под подпись с результатами итогового собеседования. Указанный день считается официальным днём объявления результатов итогового собеседования.

12.4. Факт ознакомления участников итогового собеседования с результатами итогового собеседования подтверждается их подписью в протоколе с результатами итогового собеседования с указанием даты ознакомления.

13. Срок действия результатов итогового собеседования

Срок действия результатов итогового собеседования как допуска к ГИА - бессрочно.

14. Проведение повторной проверки итогового собеседования

14.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования участникам итогового собеседования при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования, сформированной на муниципальном уровне. Участники итогового собеседования из областных/негосударственных ОО подают заявление в комиссию по проверке итогового собеседования, сформированную на

муниципальном уровне, того муниципалитета на территории которого располагается ОО.

14.2. Заявление на перепроверку результатов итогового собеседования обучающийся подает в течение двух рабочих дней со дня объявления ОО повторного неудовлетворительного результата («незачет»).

14.3. Заявление на перепроверку подается на имя руководителя МОУО, на территории которого проводилось итоговое собеседование, и рассматривается комиссией, созданной при МОУО. О факте подачи заявления на перепроверку ОО необходимо своевременно проинформировать министерство и РЦОИ и предоставить выписки из 2-х протоколов проверки экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования с неудовлетворительными результатами.

14.4. Перепроверка результатов итогового собеседования осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления обучающимся.

14.5. Результаты перепроверки итогового собеседования передаются в РЦОИ и министерство в день завершения перепроверки.

14.6. РЦОИ осуществляет обработку результатов и вносит их в РИС ГИА.

14.7. Результаты перепроверки утверждаются ОО и доводятся до обучающегося в течение одного дня после получения результатов из РЦОИ.

15. Использование результатов итогового собеседования

15.1. РЦОИ после получения результатов итогового собеседования:

- проводит статистический анализ по результатам итогового собеседования по следующим критериям:

- количество участников, принявших участие в итоговом собеседовании, отсутствующих на итоговом собеседовании (причины отсутствия);

- количество участников, получивших «зачет»/«незачет» на итоговом собеседовании, в том числе в разрезе критериев оценивания итогового собеседования;

- количество участников, повторно принявших участие в итоговом собеседовании;

- готовит информационную справку по результатам итогового собеседования и представляет его в министерство образования.

15.2. МОУО:

- используют информационную справку для повышения качества выполнения заданий итогового собеседования в образовательных организациях;

- принимают управленческие решения в рамках своей компетенции по повышению качества выполнения заданий итогового собеседования в образовательных организациях;

- обеспечивают участие образовательных организаций в мероприятиях по повышению качества выполнения заданий итогового собеседования в образовательных организациях.

15.3. Образовательные организации:

- использует информационную справку для повышения качества выполнения заданий итогового собеседования обучающимися образовательной организации.