



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ

П Р И К А З

« 21 » 12 2020 г.

№ 963-ОА

**Об организации и проведении
итогового собеседования по
русскому языку в 9-х классах
общеобразовательных
организаций Смоленской
области в 2021 году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», а также письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 15.12.2020 № 05-151 о рекомендациях по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2021 году

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:
 - сроки проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2021 году (Приложение № 1);
 - порядок организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2021 году (автоматизированная обработка бланков) (Приложение № 2);
 - инструкции для лиц, привлекаемых к организации, проведению и проверке итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2021 году (Приложения №№ 3–7);
 - образец заявления на участие в итоговом собеседовании по русскому языку (Приложение № 8);

- образец согласия на обработку персональных данных (Приложение № 9);
- техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования по русскому языку (Приложение № 10);

- критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку (Приложение № 11);

- перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета» (Приложение № 12).

2. Областному государственному автономному учреждению «Смоленский региональный центр оценки качества образования» (А.В. Буров), осуществить организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования по русскому языку.

3. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителям образовательных организаций:

- организовать проведение итогового собеседования по русскому языку в установленные сроки;

- опубликовать сведения о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку, порядке организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2021 году (автоматизированная обработка бланков) в средствах массовой информации и разместить на сайтах образовательных организаций;

- организовать регистрацию заявлений на участие в итоговом собеседовании по русскому языку в соответствии с установленными сроками;

- организовать отбор и подготовку задействованных при проведении итогового собеседования по русскому языку специалистов;

- предоставить в течение двух дней после проведения итогового собеседования по русскому языку бланки итогового собеседования по русскому языку, аудиофайлы с записями устных ответов участников итогового собеседования и отчетные формы в областное государственное автономное учреждение «Смоленский региональный центр оценки качества образования».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: на 48 л. в 1 экз.

Начальник Департамента



Е.П. Талкина

Приложение № 1 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от «21» 12 2020 г. № 963-ОД

**Сроки проведения итогового собеседования по русскому языку
в Смоленской области в 2021 году**

Дата проведения итогового собеседования по русскому языку	Сроки подачи заявления для участия в итоговом собеседовании по русскому языку
10.02.2021	до 27.01.2021
10.03.2021	до 24.02.2021
17.05.2021	до 03.05.2021

Приложение № 2 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от «01» 12 2020 г. № 963-ОД

**Порядок организации и проведения итогового собеседования
по русскому языку в Смоленской области в 2021 году
(автоматизированная обработка бланков)**

1. Общие положения

Порядок организации и проведения итогового собеседования по русскому языку (автоматизированная обработка бланков) (далее – порядок) определяет категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование); сроки и продолжительность проведения итогового собеседования; техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования; требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования; порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования; рекомендуемый порядок проведения и проверки ответов участников итогового собеседования; порядок обработки результатов итогового собеседования; срок действия результатов итогового собеседования; сроки, места и порядок ознакомления участников и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования; места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.

2. Категории участников итогового собеседования

2.1. Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся 9 классов, в том числе для:

- лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящих экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – экстерны);
- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);
- экстернов с ОВЗ;
- обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;
- экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;
- обучающихся на дому;
- обучающихся в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и

оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении (далее вместе – участники итогового собеседования).

3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

3.1. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях (местах проведения итогового собеседования).

3.2. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление (Приложение № 9) и согласие на обработку персональных данных (Приложение № 10) в образовательные организации, в которых обучающиеся 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.

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

4. Организация проведения итогового собеседования

4.1. Департамент Смоленской области по образованию и науке (далее – Департамент) в рамках проведения итогового собеседования обеспечивает:

– информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – ОМСУ), а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов горячих линий и ведения раздела на официальных сайтах Департамента в сети «Интернет» или специализированных сайтах;

– проведение итогового собеседования в образовательных организациях 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;

– информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, в том числе определяет места хранения КИМ

итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимает 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.

4.2. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

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

– под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования и порядке проверки ответов участников итогового собеседования, установленном Департаментом, а также изложенном в настоящем порядке;

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

4.3. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Смоленской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС, осуществляется областным государственным автономным учреждением «Смоленский региональный центр оценки качества образования» (далее – ОГАУ СРЦОКО), выполняющим функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ).

5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

5.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля (10.02.2021).

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

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования может быть увеличена на 30 минут (т.е. общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников может составлять в среднем 45 минут). Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования. Вышеназванные участники итогового собеседования могут использовать время как на подготовку к ответам, так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.

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

5.3. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участники итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком (вторая рабочая среда марта и первый рабочий понедельник мая).

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

6. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

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

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:

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

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

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

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

6.4. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных учебных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во

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

время проведения итогового собеседования. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, оснащенный микрофоном).

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

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

В состав комиссии по проведению итогового собеседования 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);

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

– технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от ОГАУ СРЦОКО, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования.

В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят эксперты по проверке устных ответов участников итогового собеседования, являющиеся учителями, имеющими высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы» (далее – эксперты).

Количественный состав комиссии по проверке итогового собеседования определяет образовательная организация в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования. В случае небольшого количества участников итогового собеседования и учителей, участвующих в проверке ответов участников итогового

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

6.7. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования ОГАУ СРЦОКО тиражирует и передает специалистам, ответственным за вопросы, связанные с проведением ГИА, или лицам, ответственным за проведение итогового собеседования в образовательной организации, бланки итогового собеседования (по количеству участников итогового собеседования), списки участников итогового собеседования.

Ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий) (форма ИС-02), специализированные формы черновиков для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования) (форма ИС-04) формируются и тиражируются с помощью ПО «Планирование ГИА-9 2021» в ОМСУ либо в образовательных организациях.

6.8. В образовательной организации список участников итогового собеседования проверяется ответственным организатором образовательной организации, обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования, в случае необходимости список корректируется по согласованию с ОГАУ СРЦОКО. Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

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

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

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

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

7.1. Посредством программного обеспечения «Планирование ГИА-9 2021» ОГАУ СРЦОКО 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 итогового собеседования.

7.2. Сведения об участниках итогового собеседования предоставляют

образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

7.3. Комплекты КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, ФГБУ «ФЦТ» размещает на технологическом портале за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования.

7.4. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов.

8. Проведение итогового собеседования

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

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

– аккредитованные общественные наблюдатели;

– аккредитованные представители средств массовой информации;

– должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, и (или) должностные лица органа исполнительной власти Смоленской области, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

8.2. В день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от ОГАУ СРЦОКО и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования, передает их ответственному организатору образовательной организации, обеспечивающему подготовку и проведение итогового собеседования. Возможно использование как черно-белого, так и цветного комплекта КИМ итогового собеседования.

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

8.4. Ответственный организатор образовательной организации выдает экзаменатору-собеседнику:

– ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02), где фиксируется время начала и завершения ответа каждого участника итогового собеседования;

– материалы для проведения итогового собеседования;

– бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования.

8.5. Ответственный организатор образовательной организации выдает эксперту:

- специализированные формы черновиков для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования);
- комплект материалов для проведения итогового собеседования;
- возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;
- возвратный доставочный пакет для упаковки специализированных форм черновиков для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования).

8.6. Экзаменатор-собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками, иными документами для проведения итогового собеседования.

8.7. Итоговое собеседование начинается в 09:00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания.

8.8. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись ответов участников итогового собеседования (комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей).

До начала итогового собеседования технический специалист проверяет работоспособность оборудования (в том числе и звукозаписывающего) в каждой аудитории, а при необходимости и в перерывах между прохождением итогового собеседования разными участниками итогового собеседования.

Перед началом проведения итогового собеседования технический специалист в каждой аудитории проведения включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток). Также параллельно осуществляется запись ответов каждого участника итогового собеседования отдельно.

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

- экзаменатор-собеседник;
- не более одного участника итогового собеседования;
- эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования.

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

8.10. Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования, в которую он был распределен согласно списку участников, полученному от ответственного организатора образовательной организации, а после окончания итогового собеседования для данного участника – в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование. Затем в аудиторию проведения итогового собеседования приглашается новый участник итогового собеседования.

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

8.12. В случае неявки участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации или организатор проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора образовательной организации в списках участников итогового собеседования в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории указывает букву «Н».

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

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

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

8.16. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента.

8.17. Эксперт осуществляет проверку ответов каждого участника итогового собеседования 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.

8.18. Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет специализированную форму черновика для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования), переносит результаты оценивания в бланк итогового собеседования на каждого участника.

8.19. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам», а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02).

8.20. После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает бланки итогового собеседования, специализированные формы черновики для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования), упаковывает их в отдельные возвратные доставочные пакеты и вместе с комплектом материалов для проведения итогового собеседования передает их экзаменатору-собеседнику.

8.21. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору

образовательной организации в Штабе:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- бланки итогового собеседования;
- специализированные формы черновиков для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования);
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

8.22. По завершении сдачи итогового собеседования участниками технический специалист:

– выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код образовательной организации;

– формирует на станции записи устных ответов, выгружает и распечатывает ведомость сдачи экзамена участниками в потоковой записи и ведомость экспорта аудиозаписей участника экзамена;

8.23. Ответственный организатор образовательной организации направляет в ОГАУ СРЦОКО:

- бланки итогового собеседования;
- аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования;
- списки участников итогового собеседования (форма ИС-01);
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий) (форма ИС-02);
- специализированные формы черновиков для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования) (форма ИС-04);
- «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам» (форма ИС-08) (при наличии);
- ведомость коррекции персональных данных участника итогового собеседования (при наличии);
- ведомость сдачи экзамена участниками в потоковой записи;
- ведомость экспорта аудиозаписей участника экзамена;
- служебные записки и другие материалы итогового собеседования (при наличии).

8.24. Комплекты КИМ, а также аудиозаписи ответов участников итогового собеседования хранятся в образовательных организациях, в которых обучающиеся проходили итоговое собеседование.

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

9.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию

справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 9.5 пункта 9 настоящего порядка.

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

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

9.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) обеспечивается создание следующих условий проведения итогового собеседования:

- беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории проведения итогового собеседования², учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений);

- увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;
- организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения итогового собеседования.

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

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

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

² Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов при наличии соответствующего заключения ПМПК может быть организована отдельная аудитория проведения итогового собеседования

Для слабослышащих участников итогового собеседования:

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

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:

– привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

Для слепых участников итогового собеседования:

– оформление КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля³ или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

– копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в присутствии ответственного организатора образовательной организации в увеличенном размере⁴;

– обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

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

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

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

Оценивание работ таких участников итогового собеседования проводится экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования: эксперт не должен присутствовать в аудитории проведения итогового собеседования, оценивание осуществляется по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи ответа участника итогового собеседования.

Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

9.6. 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, определяются Департаментом.

³ Департамент не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрназдор запрос о необходимости предоставлении адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего перевода на шрифт Брайля.

⁴ Департамент не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрназдор запрос о необходимости предоставлении адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего масштабирования в местах проведения 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.

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, определяется Департаментом. В этих целях разрабатывается соответствующая шкала (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применимая(-мые) для названной категории участников итогового собеседования.

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

Перечень нозологических категорий, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования, а также претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым отдельные участники итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы и максимальные возможные баллы за итоговое собеседование представлены в Приложении № 12.

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

10. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

10.1. 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:

– знание требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленных федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

– нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового

собеседования;

– рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2021 году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 15.12.2020 № 05-151).

Владение необходимыми предметными компетенциями:

– наличие высшего образования по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы».

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

– умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

– умение применять установленные критерии оценивания;

– умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

– умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

– умение обобщать результаты.

10.2. Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет бланк итогового собеседования на каждого участника по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками. При этом, при необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

«Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования.

На категории участников итогового собеседования, перечисленные в пункте 9.5. настоящего порядка, данное положение не распространяется. Минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данных категорий участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования, определяется настоящим порядком (Приложение № 12).

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.).

11. Обработка результатов итогового собеседования

После завершения процедуры оценивания бланки итогового собеседования, аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, специализированные формы черновиков для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования) и другие материалы итогового собеседования передаются в ОГАУ СРЦОКО для дальнейшей обработки, где проводятся стандартные

процедуры сканирования, распознавания и верификации бланков итогового собеседования, производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «АИС ГИА».

12. Повторный допуск к проведению итогового собеседования

Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта (10.03.2021) и первый рабочий понедельник мая (17.05.2021) следующие участники итогового собеседования:

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

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

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

13. Проведение повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования

13.1. 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 устного ответа участника итогового собеседования комиссией независимых экспертов по проверке итогового собеседования.

13.2. Участник в течение одного дня после даты официального ознакомления с результатами итогового собеседования подает заявление руководителю образовательной организации, в которой он осваивает образовательные программы основного общего образования (Приложение № 1 к настоящему порядку).

13.3. Руководитель образовательной организации принимает заявление и передает его в орган местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, осуществляющий управление в сфере образования.

13.4. Орган местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, осуществляющий управление в сфере образования, определяет время, место и состав комиссии для повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования, доводит информацию до сведения всех заинтересованных лиц.

13.5. Повторная проверка проводится в сроки, не превышающие четырех календарных дней с даты официального объявления результатов итогового собеседования.

13.6. При проведении повторной проверки независимые эксперты устанавливают правильность оценивания итогового собеседования. Один ответ проверяется двумя независимыми экспертами, ранее не проверявшими данную работу. По окончании повторной проверки эксперт оформляет заключение по форме

(Приложение № 2 к настоящему порядку).

13.7. Рассмотрение результатов повторной проверки осуществляется комиссией органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, осуществляющих полномочия в сфере образования. По желанию обучающиеся, их родители (законные представители) могут присутствовать на рассмотрении результатов повторной проверки итогового собеседования.

13.8. Независимые эксперты при необходимости дают соответствующие разъяснения обучающимся, их родителям (законным представителям).

13.9. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение № 3 к настоящему порядку), к протоколу прилагается заключение независимых экспертов.

13.10. Протоколы вместе с заключениями направляются в ОГАУ СРЦОКО, копии протоколов и заключений хранятся в образовательной организации, в которой обучающийся осваивает образовательные программы основного общего образования.

14. Срок действия результатов итогового собеседования

Результат итогового собеседования как допуска к ГИА действует бессрочно.

15. Сроки, места и порядок ознакомления участников и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования

С результатами итогового собеседования участники и (или) их родители (законные представители) могут ознакомиться в образовательных организациях, в которых участники осваивают образовательные программы основного общего образования и (или) проходили процедуру итогового собеседования.

Факт ознакомления участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования подтверждается их подписью в ведомости ознакомления с результатами итогового собеседования с указанием даты ознакомления.

Результаты итогового собеседования становятся известны не ранее, чем через четыре календарных дня с даты его проведения, но не позднее сроков, установленных графиком внесения сведений в РИС.

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

16.1. Бланки итогового собеседования, аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования, отчетные формы и другие материалы итогового собеседования хранятся в ОГАУ СРЦОКО до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования, а затем уничтожаются ОГАУ СРЦОКО.

16.2. Бумажные оригиналы КИМ итогового собеседования, аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования хранятся в образовательных организациях (местах проведения итогового собеседования) до 1 марта года,

следующего за годом проведения итогового собеседования, а затем уничтожаются образовательными организациями.

16.3. Ответственный за хранение оригиналов КИМ итогового собеседования, бланков итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования назначается распорядительным актом руководителя организации, уполномоченной на хранение соответствующих материалов.

16.4. Ответственный за хранение обеспечивает:

– хранение оригиналов КИМ итогового собеседования, бланков итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов;

– своевременное уничтожение оригиналов КИМ итогового собеседования, бланков итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.

Перечень мест и сроков хранения материалов итогового собеседования

№ п/п	Наименование материалов и документов	Сроки хранения	Место хранения
1.	Заявление на участие в итоговом собеседовании	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	Образовательные организации
2.	Согласие на обработку персональных данных	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	Образовательные организации
3.	Журнал регистрации заявлений участников итогового собеседования	5 лет	Образовательные организации
4.	Ведомость ознакомления с результатами итогового собеседования	5 лет	Образовательные организации
5.	Документы обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов	5 лет	Образовательные организации
Материалы участников итогового собеседования по русскому языку			
1.	Бланки итогового собеседования	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	ОГАУ СРЦОКО
2.	Комплекты КИМ	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	Образовательные организации
3.	Аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	ОГАУ СРЦОКО, образовательные организации
Отчетные формы проведения итогового собеседования по русскому языку			
1.	Списки распределения участников по ОО (местам)	до 1 марта года, следующего за годом проведения	ОГАУ СРЦОКО

№ п/п	Наименование материалов и документов	Сроки хранения	Место хранения
	проведения) (Форма ИС-01)	итогового собеседования	
2.	Ведомости учета проведения ИС в аудитории (по количеству аудиторий) (Форма ИС-02)	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	ОГАУ СРЦОКО
3.	специализированные формы черновиков для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования)	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	ОГАУ СРЦОКО
4.	Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	ОГАУ СРЦОКО
5.	Акт приемки-передачи материалов итогового собеседования	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	ОГАУ СРЦОКО
6.	Служебные записки	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	ОГАУ СРЦОКО
7.	Акты на уничтожение материалов итогового собеседования	5 лет	ОГАУ СРЦОКО, образовательные организации

Приложение № 1 к порядку организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2021 году (автоматизированная обработка бланков)

ОБРАЗЕЦ
заявления на повторную проверку аудиозаписи устного ответа участника
итогового собеседования по русскому языку

Директору образовательной
организации _____
(наименование ОО)

(ФИО директора)

заявление.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата рождения обучающегося _____

Наименование документа, удостоверяющего личность _____

(серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)

Пол: мужской/женский (нужное подчеркнуть)

Прошу провести повторную проверку аудиозаписи моего устного ответа итогового собеседования по русскому языку, так как считаю, что итоговое собеседование было оценено неверно по следующим критериям

в моем присутствии, в присутствии представителя, без меня (моего представителя)
(нужное подчеркнуть)

Дата: _____
(подпись) (ФИО)

Заявление принял: _____
(ФИО должность)

Дата _____
(подпись принявшего заявление)

Приложение № 2 к порядку организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2021 году (автоматизированная обработка бланков)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

экспертов, привлекаемых к повторной проверке
итогового собеседования по русскому языку

« ___ » _____ 20__ г.
(дата проверки)

Прослушав аудиозапись устного ответа участника итогового собеседования по русскому языку

(ФИО, класс, ОО участника итогового собеседования по русскому языку)

а также проанализировав предыдущее оценивание итогового собеседования по русскому языку, установили:

соответствие оценивания независимыми экспертами комиссии по проверке итогового собеседования по русскому языку;

несоответствие оценивания независимыми экспертами комиссии по проверке итогового собеседования по русскому языку.

Критерий (обозначение, наименование)	Аргументация изменений с обязательным пояснением	Результат проверки	
		было (количество баллов)	стало (количество баллов)
Критерии оценивания чтения вслух			
ИЧ	Интонация		
ТЧ	Темп чтения		
Критерии оценивания подробного пересказа текста с включением приведённого высказывания			
П1	Сохранение при пересказе микротем текста		
П2	Соблюдение фактологической точности при пересказе		
П3	Работа с высказыванием		
П4	Способы цитирования		
Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1)			

Критерий (обозначение, наименование)		Аргументация изменений с обязательным пояснением	Результат проверки	
			было (количество баллов)	стало (количество баллов)
Г	Соблюдение грамматических норм			
О	Соблюдение орфоэпических норм			
Р	Соблюдение речевых норм			
Иск.	Искажения слов			
Критерии оценивания монологического высказывания				
М1	Выполнение коммуникативной задачи			
М2	Учёт условий речевой ситуации			
М3	Речевое оформление монологического высказывания			
Критерии оценивания диалога				
Д1	Выполнение коммуникативной задачи			
Д2	Учёт условий речевой ситуации			
Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (Р2)				
Г	Соблюдение грамматических норм			
О	Соблюдение орфоэпических норм			
Р	Соблюдение речевых норм			
РО	Речевое оформление			

Эксперт (ы), привлекаемый (ые) к перепроверке:

/	/
ФИО	подпись
/	/
ФИО	подпись
/	/
ФИО	подпись

Приложение № 3 к порядку организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2021 году (автоматизированная обработка бланков)

Образец протокола о проведении повторной проверки итогового собеседования

_____ (наименование ОО)

Протокол № _____

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

Место проведения _____

Начало: ____ . ____

Окончание: ____ . ____

Присутствовали:

1. ФИО, должность, место работы;
2. ФИО, должность, место работы;
3. ФИО, должность, место работы;
4. ...

Повестка дня: 1. _____

Рассмотрены: 1. _____

Принято решение: 1. _____

Председатель комиссии: _____ / _____ (подпись, ФИО)

Члены комиссии: _____ / _____ (подпись, ФИО)

_____ / _____ (подпись, ФИО)

_____ / _____ (подпись, ФИО)

Приложение № 3 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от «14» 12 2020 г. № 963-ОД

Инструкция для технического специалиста образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования технический специалист должен подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» для получения материалов итогового собеседования, принтером для тиражирования материалов итогового собеседования, бумагу.

Не позднее чем за день:

– подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, оснащенный микрофоном);

– проверить готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.);

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

– получить и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов.

В день проведения итогового собеседования:

– обеспечить получение КИМ итогового собеседования от ОГАУ СРЦОКО и передать их ответственному организатору образовательной организации;

– осуществить формирование и тиражирование с помощью ПО «Планирование ГИА-9 2021» уровня МСУ/ОО ведомости учета проведения ИС в аудитории (по количеству аудиторий) (форма ИС-02), специализированной формы черновиков для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования) (далее – формы для проведения итогового собеседования);

– передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

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

– обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с экзаменатором-собеседником (комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей).

По завершении проведения итогового собеседования:

– завершить ведение аудиозаписи ответов участников,

- сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения итогового собеседования,

- сформировать, выгрузить и распечатать ведомость сдачи экзамена участниками в потоковой записи;

- сформировать, выгрузить и распечатать ведомость экспорта аудиозаписей участника экзамена;

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

В случае ведения 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.

Приложение № 4 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от «11» 12 2020 г. № 963-ОД

Инструкция для ответственного организатора образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:

– осуществить сбор сведений об участниках итогового собеседования (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов);

– провести контроль создания условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов

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

– определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

– обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания;

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

– получить от технического специалиста образовательной организации:

– список участников итогового собеседования (далее – список участников), при необходимости по согласованию с ОГАУ СРЦОКО скорректировать список участников и распределить участников по аудиториям проведения итогового собеседования, заполнить в списках участников поле «Аудитория»;

– получить бланки итогового собеседования.

В день проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:

– получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования и отчетные формы для проведения итогового собеседования (ведомость учета в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования); специализированные формы черновики для экспертов (для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами);

– выдать:

– экзаменатору-собеседнику:

– для участников итогового собеседования:

– КИМ итогового собеседования, который включает в себя текст для чтения для каждого участника итогового собеседования, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию

проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);

– бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования;

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

– для экзаменатора-собеседника:

– КИМ итогового собеседования;

– карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы – по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;

– инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

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

– материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, карточки с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;

– эксперту:

– специализированные формы черновиков для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования)

– КИМ итогового собеседования;

– возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;

– возвратный доставочный пакет для упаковки специализированные формы черновиков для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования);

– листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости).

– Организатору (-ам) проведения итогового собеседования:

– список участников итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:

– координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования,

– в случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам».

По завершении проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:

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

– принять от экзаменаторов-собеседников:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- бланки итогового собеседования;
- специализированные формы черновиков для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования);
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- принять от технического специалиста
- флеш-накопитель с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования;
- ведомостей сдачи экзамена участниками в потоковой записи;
- ведомостей экспорта аудиозаписей участника экзамена;
- обеспечить передачу в ОГАУ СРЦОКО на бумажных носителях:
- бланков итогового собеседования;
- списков участников итогового собеседования (форма ИС-01);
- ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий) (форма ИС-02);
- специализированные формы черновиков для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования) (форма ИС-04);
- «Акта о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам» (форма ИС-08) (при наличии);
- ведомостей коррекции персональных данных участника итогового собеседования (при наличии);
- ведомостей сдачи экзамена участниками в потоковой записи;
- ведомостей экспорта аудиозаписей участника экзамена;
- служебных записок и других материалов итогового собеседования (при наличии).
- обеспечить передачу в ОГАУ СРЦОКО на флеш-накопителях аудиофайлов с записями устных ответов участников итогового собеседования.

Приложение № 5 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от «21» 12 2020 г. № 963-ОД

Инструкция для экзаменатора-собеседника

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

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

– рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2021 году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 15.12.2020 № 05-151);

– настоящим порядком организации и проведения итогового собеседования.

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

– Для участника итогового собеседования:

– бланки итогового собеседования.

– КИМ итогового собеседования;

– текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;

– карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала;

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

– Непосредственно для экзаменатора-собеседника:

– КИМ итогового собеседования;

– карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы;

– инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

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

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

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения итогового собеседования обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования и вносит данные участника итогового собеседования, а также в случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование

отметку о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

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

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

- передает бланк эксперту

- проводит инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

- выдает КИМ итогового собеседования;

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

- фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого задания КИМ итогового собеседования;

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

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

- следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования, общее время, отведенное на проведение итогового собеседования для каждого участника (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников итогового собеседования).

Экзаменатор-собеседник выполняет роль собеседника:

- задает вопросы (на основе карточки экзаменатора-собеседника или иные вопросы в контексте ответа участника итогового собеседования);

- переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

- не допускает использование участником итогового собеседования черновиков (кроме участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме). При выполнении заданий КИМ итогового собеседования (задание № 2 «Пересказ текста») участник итогового собеседования может пользоваться «Поле для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки не разрешается.

Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды, которые проходят итоговое

собеседование в письменной форме, вправе пользоваться листами бумаги для черновиков.

По завершении проведения итогового собеседования:

- принимает от эксперта:
- запечатанные бланки итогового собеседования;
- запечатанные специализированные формы черновиков для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования);
- КИМ итогового собеседования;
- передает ответственному организатору образовательной организации в

Штабе:

- КИМ итогового собеседования;
- запечатанные бланки итогового собеседования;
- запечатанные специализированные формы черновиков для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования);
- заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02);
- листы бумаги для черновиков, использованные участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования – детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при наличии);
- «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам» (форма ИС-08) (при наличии);
- ведомость коррекции персональных данных участника итогового собеседования (при наличии);
- служебные записки и другие материалы итогового собеседования (при наличии).

**Временной регламент выполнения заданий итогового собеседования
каждым участником итогового собеседования**

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника итогового собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
Выполнение заданий итогового собеседования			
		<i>Приблизительное время</i>	<i>15-16 мин.</i>
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
2	Предложить участнику итогового собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить 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</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
	<i>итогового собеседования</i>		
5	Переключение участника итогового собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
6	Забрать у участника итогового 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 итогового 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 итогового собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику итогового собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
МОНОЛОГ			
8	Предложить участнику итогового 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.
ДИАЛОГ			
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 итогового собеседования		

Приложение № 6 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от «11» 12 2020 г. № 963-ОД

Инструкция для эксперта

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

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

– рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2021 году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 15.12.2020 № 05-151);

– настоящим порядком организации и проведения итогового собеседования.

В день проведения итогового собеседования:

– получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

– специализированные формы черновиков для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования);

– КИМ итогового собеседования;

– возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;

– возвратный доставочный пакет для упаковки специализированных форм черновиков для экспертов для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

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

– ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, специализированная форма черновика для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования)).

Во время проведения итогового собеседования:

– оценивать ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками;

– заполнять специализированную форму черновика для эксперта (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования), переносить результаты оценивания ответов каждого участника в бланк итогового собеседования.

По окончании проведения итогового собеседования эксперт должен пересчитать бланки итогового собеседования каждого участника, специализированные формы черновиков для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования), упаковать их в отдельные возвратные доставочные пакеты и в запечатанном виде передать экзаменатору-собеседнику, также передать КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, ответственному организатору образовательной организации передать листы бумаги для черновиков (при наличии).

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.

Приложение № 7 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от «11» 12 2020 г. № 963-ОД

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

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

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

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

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

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

- Увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на
30 минут
-
-

*(иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение,
учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития)*

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

С Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку ознакомлен
(ознакомлена).

Подпись заявителя _____ / _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Контактный телефон _____

Регистрационный номер _____

Приложение № 9 к приказу
 Департамента Смоленской области
 по образованию и науке
 от «24» 12 2020 г. № 963-ОД

Образец согласия на обработку персональных данных

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
 (ФИО родителя (законного представителя)⁵)
 паспорт _____ выдан _____,
 (серия, номер) (когда и кем выдан)
 адрес регистрации: _____,
 даю свое согласие на обработку в _____
 (наименование организации)
 персональных данных _____,
 (указать, кого)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о результатах итогового собеседования по русскому языку.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС), а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных _____,
 (указать, кого)

которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____
 (наименование организации)

⁵ Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц оформляют их родители (законные представители).

гарантирует обработку персональных данных _____,
(указать, кого)

в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи

Приложение № 10 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от «11» 12 2020 г. № 963-02

Техническая схема обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования

1. Техническая схема обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования включает в себя следующие составляющие:

- сбор исходных сведений;
- подготовка к проведению итогового собеседования;
- обработка результатов итогового собеседования.

2. Сведения об участниках итогового собеседования вносятся ОГАУ СРЦОКО в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС) посредством программного обеспечения «Планирование ГИА-9 2021» в сроки, определенные графиком внесения сведений в РИС.

3. 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 итогового собеседования.

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

5. Техническое обеспечение подготовки и проведения итогового собеседования осуществляется в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

6. Не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования специалист ОГАУ СРЦОКО получает размещенные Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ «ФЦТ») на технологическом портале комплекты КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

7. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов.

8. В день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени:

– специалист ОГАУ СРЦОКО получает размещенные ФГБУ «ФЦТ» на технологическом портале материалы для проведения итогового собеседования;

– технический специалист ОМСУ/образовательной организации получает от ОГАУ СРЦОКО и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования. При этом возможно использование как черно-белого, так и цветного комплекта КИМ итогового собеседования.

9. После завершения итогового собеседования информация в виде списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, специализированных форм черновиков для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования), ведомостей сдачи экзамена участниками в потоковой записи; ведомостей экспорта аудиозаписей участника экзамена; аудиофайлов с записями устных ответов участников итогового собеседования; бланков итогового собеседования, других материалов (при необходимости) передается в ОГАУ СРЦОКО для дальнейшей обработки.

10. В ОГАУ СРЦОКО проводятся стандартные процедуры сканирования, распознавания и верификации бланков итогового собеседования, производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «АИС ГИА».

Приложение № 11 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от «11» 12 2020 г. № 963-ОД

Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

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

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

№	Критерии оценивания подробного ⁶ пересказа текста с включением приведённого высказывания	Баллы
П1	Сохранение при пересказе микротем текста	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	2
	Упущена или добавлена одна микротема	1
	Упущены или добавлены две и более микротем	0
П2	Соблюдение фактологической точности при пересказе	
	Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет	1
	Допущены фактические ошибки (одна или более)	0
П3	Работа с высказыванием	
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично	1
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно и/или нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа	0

⁶ Если участник итогового собеседования пересказал текст не подробно, а **СЖАТО**, то общее количество баллов, которое получил участник итогового собеседования по критериям П1-П4, уменьшается на 1 балл.

№	Критерии оценивания подробного ⁶ пересказа текста с включением приведённого высказывания	Баллы
П4	Способы цитирования	
	Ошибок нет	1
	Допущены ошибки при цитировании (одна или более)	0
Максимальное количество баллов		5

Таблица 3

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1) ⁷	Баллы
Г	Соблюдение грамматических норм	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна или более)	0
О	Соблюдение орфоэпических норм	
	Орфоэпических ошибок нет, или допущена одна орфоэпическая ошибка (исключая слово в тексте с поставленным ударением)	1
	Допущены две или более орфоэпические ошибки	0
Р	Соблюдение речевых норм	
	Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре или более)	0
Иск.	Искажения слов	
	Искажений слов нет	1
	Допущены искажения слов (одно или более)	0
Максимальное количество баллов		4

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

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 4

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
М1	Выполнение коммуникативной задачи	
	Участник итогового собеседования справился с коммуникативной задачей. Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания. Фактические ошибки отсутствуют	1

⁷ Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению задания 2, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1) ставится не более двух баллов.

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

Задание 4. Диалог

Таблица 5

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

Речевое оформление оценивается в целом по заданиям 3 и 4.

Таблица 6

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (P2) ⁸	Баллы
Г	Соблюдение грамматических норм	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна или более)	0

⁸ Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению задания 3, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (P2) ставится не более двух баллов.

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (P2) ⁸	Баллы
О	Соблюдение орфоэпических норм	
	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более двух орфоэпических ошибок	1
	Допущены орфоэпические ошибки (три или более)	0
Р	Соблюдение речевых норм	
	Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре или более)	0
РО	Речевое оформление	
	Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции. По этому критерию участник итогового собеседования получает 1 балл только в случае, если 1 балл получен по критерию «Соблюдение речевых норм»	1
	Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции	0
Максимальное количество баллов		4

Максимальное количество баллов за монолог и диалог – 9.

Общее количество баллов за выполнение всей работы – 20.

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

Приложение № 12 к приказу
 Департамента Смоленской области по
 образованию и науке
 от «24» 12 2020 г. № 963-Об

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

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Глухие, поздно-оглохшие	владеющие сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельного прочтения	пересказ текста (посредством сурдопереводчика)	монологическое высказывание (посредством сурдопереводчика)	диалог (посредством сурдопереводчика)	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1)	10	5
	не владеющие сурдопереводом	письменная	без оценивания по критериям № 1	пересказ текста в письменной форме	монолог в письменной форме	диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога			
Слабослышащие		устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика)	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог; допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1)	10	5

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Слепые, поздно-ослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	19	9
	не владеющие шрифтом Брайля	устная	не участвуют в выполнении задания	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог	М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	9	5
Слабовидящие		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	19	9
Участники с тяжелыми нарушениями речи		письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	пересказ текста в письменной форме	монолог в письменной форме	диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1)	9	5
Участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата	при отсутствии сопутствующих заболеваний	устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1),	20	10

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
	наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.)	устная и (или) письменная	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания	Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)		
Участники с расстройствами аутистического спектра		устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог	ТЧ(1), М1(1), М2(1), Д1(1), Д2(1)	5	3
Участники с задержкой психического развития		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д2(1)	9	5
Иные категории участников ИС, которым требуется создание специальных условий		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	20	10

***Важно!** При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование листов бумаги для черновиков, выданных образовательной организацией со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

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