**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

# П Р И К А З

***15 января 2024 года*** № ***26-пр***

г. Ставрополь

Об утверждении Порядка проведения
итогового собеседования по
русскому языку в Ставропольском крае

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 232/551, в целях обеспечения допуска обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования в образовательных организациях Ставропольского края, к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в Ставропольском крае (далее – Порядок, итоговое собеседование).

2. Государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (Соловьева И.В., Бреус А.В.) обеспечить организационное и технологическое сопровождение подготовки и проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка.

3. Отделу общего образования министерства образования Ставропольского края (Лобанкова А.Е., Еремина Н.А.) довести настоящий приказ до сведения руководителей органов управления образованием администраций муниципальных и городских округов Ставропольского края.

4. Рекомендовать руководителям органов управления образованием администраций муниципальных и городских округов Ставропольского края:

4.1. Разместить настоящий приказ на официальных сайтах органов управления образованием администраций муниципальных и городских округов Ставропольского края.

4.2. Организовать проведение итогового собеседования в образовательных организациях в соответствии с утвержденным Порядком, в сроки, установленные приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования от 04 апреля 2023 года № 232/551.

5. Рекомендовать руководителям образовательных организаций Ставропольского края, реализующих образовательные программы основного общего образования:

5.1. Обеспечить ознакомление под подпись педагогических работников, участников итогового собеседования, их родителей (законных представителей) с Порядком.

5.2. Провести инструктаж по процедуре проведения итогового собеседования под подпись с лицами, привлекаемыми к проведению итогового собеседования.

5.3. Обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с Порядком в сроки, установленные приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования от 04 апреля 2023 года № 232/551.

6. Признать утратившим силу приказ министерства образования Ставропольского края от 22 января 2019 года № 45-пр «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Ставропольском крае».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

8. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр М.В. Смагина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ

Утвержден
приказом министерства
образования Ставропольского края
от 15.01.2024 года № 26-пр

# Порядок
# проведения итогового собеседования по русскому языку в Ставропольском крае

## 1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в Ставропольском крае (далее соответственно – Порядок, итоговое собеседование) определяет категории участников итогового собеседования, порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании, сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок проведения и проверки итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, порядок информирования о результатах итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования, порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования, сроки хранения и порядок уничтожения материалов итогового собеседования.

1.2. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях и (или) в местах, определенных министерством образования Ставропольского края по ходатайству органа управления образованием муниципального округа или городского округа Ставропольского края (далее соответственно – министерство, МОУО).

1.3. В случае неблагоприятной эпидемиологической ситуации в Ставропольском крае возможно проведение итогового собеседования с использованием различных образовательных технологий, позволяющих обеспечить взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредовано (на расстоянии), в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, с соблюдением мер по защите заданий итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

## 2. Категории участников итогового собеседования

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

осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – экстерны);

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

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

3.1. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление (приложение 11) 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.

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

## 4. Организация проведения итогового собеседования

4.1. Министерство в рамках подготовки и проведения итогового собеседования утверждает:

4.1.1. Порядок проведения в Ставропольском крае итогового собеседования в 9-х классах.

4.1.2. Минимальное количество баллов, полученных обучающимися, экстернами с ОВЗ, обучающимися, экстернами - детьми-инвалидами и инвалидами, за итоговое собеседование («зачет» / «незачет»).

4.2. Руководители МОУО и руководители образовательных организаций обеспечивают проведение итогового собеседования в соответствии с нормативными документами и требованиями настоящего Порядка.

4.3. В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования на территории Ставропольского края по объективным причинам министерство, по представлению

учредителей, направляет соответствующее письмо в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительной даты проведения итогового собеседования вне расписания проведения итогового собеседования.

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

4.5. Министерство обеспечивает:

информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации и МОУО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» министерства и МОУО;

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

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

4.6. Образовательные организации Ставропольского края в целях проведения итогового собеседования:

осуществляют сбор сведений об участниках итогового собеседования (Ф.И.О. участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов);

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового собеседования и комиссию по проверке итогового собеседования в образовательных организациях и местах проведения итогового собеседования, определенных министерством;

информируют под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о настоящем Порядке;

информируют под подпись участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о:

местах и сроках проведения итогового собеседования;

необходимости реализации настоящего Порядка;

о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи

ответов участников итогового собеседования;

о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися, экстернами.

4.7. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования по русскому языку в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов, на официальных сайтах министерства, учредителей, загранучреждений, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и (или) на специализированных сайтах публикуется следующая информация:

о порядке проведения итогового собеседования– не позднее чем за месяц до дня проведения итогового собеседования;

о сроках проведения итогового собеседования – не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления;

о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку – не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового собеседования.

4.8. РЦОИ осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Ставропольского края, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС, а также по репликации сведений в ФИС, в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и защите информации с применением единых классификаторов и справочников, стандартизированных технических и программных средств, в том числе позволяющих осуществить обработку информации на основе использования единых форматов и классификаторов учетных данных и стандартных протоколов.

## 5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

5.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля.

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 увеличивается на 30 минут (то есть 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. Так, вышеназванные участники итогового собеседования могут использовать время как на подготовку к ответам (например, использовать больше времени на подготовку, чем предусмотрено заданиями к КИМ итогового собеседования), так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.

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 (приложение 8), инструктаж участника собеседования собеседником по выполнению заданий КИМ до начала процедуры.

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

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

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

6.1. Итоговое собеседование может проходить без отрыва от образовательного процесса (находятся на уроке во время ожидания очереди и возвращаются на урок после проведения итогового собеседования).

Участники итогового собеседования, ожидающие свою очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования.

При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации, в случае принятия решения образовательной организацией.

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

6.3. Для проведения итогового собеседования в образовательной организации выделяются:

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

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

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

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

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

Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (компьютер, микрофон/диктофон).

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

В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

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 входят:

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (приложение 1);

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) (приложение 5);

собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводит инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника. Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) (приложение 3);

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от специалиста МОУ О, ответственного за проведение итогового собеседования, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, а также для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования в специализированную форму (приложение 10).

В состав комиссии по проверке входят:

эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты) (приложение 4). К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.

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

6.7. За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается программное обеспечение «Результаты итогового собеседования». В программном обеспечении загружается служебный файл формата B2P, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования.

6.8. Не позднее чем за один день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в МОУО, которые за один день передает в образовательные организации:

- список участников итогового собеседования (приложения 7);
- ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 8);
- формы протокола экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (приложение 9);
- специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования (приложение 10).

В образовательной организации список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется.

Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

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

7.1. Сведения о проведении итогового собеседования вносят в РИС посредством программного обеспечения «Импорт ГИА-9» специалисты РЦОИ совместно с МОУО.

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.

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

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

## 8. Проведение итогового собеседования

8.1. В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 часов по местному времени РЦОИ передает в МОУО материалы для проведения итогового собеседования по защищенному каналу связи, РЦОИ получает данные материалы на технологическом портале по подготовке и проведению единого государственного экзамена не ранее 7:30 по местному времени.

В день проведения итогового собеседования не позднее 08.00 часов по местному времени технический специалист образовательной организации получает от специалиста МОУО, ответственного за проведение итогового собеседования, и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования в образовательной организации.

8.2. В день проведения итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования присутствуют:

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

аккредитованные в соответствии с настоящим Порядком общественные наблюдатели;

аккредитованные представители средств массовой информации;

должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица министерства, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

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

8.4. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись посредством специализированного программного обеспечения «Автономная станция записи», предназначенного для записи ответов

участников итогового собеседования.

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

8.6. 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.

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

Участники итогового собеседования могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению.

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования:

- ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 12), а собеседник вносит соответствующую отметку в «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 8);

- участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные даты проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 232/551 (далее – Порядок проведения ГИА-9) или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта контрольных измерительных материалов итогового собеседования (с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования (участник может быть приглашен в другую аудиторию проведения для работы с другим заданием итогового собеседования).

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

8.8. 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 собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования».

Для обучающихся, которые в соответствии с письменным заявлением законных представителей, по решению государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Ставропольском крае проходят итоговое собеседование без обработки персональных данных, итоговое собеседование проводится без использования специализированного программного обеспечения «Автономная станция записи», предназначенного для записи ответов участников итогового собеседования.

В аудитории присутствуют общественные наблюдатели, должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица министерства, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, которые определены в пункт проведения итогового собеседования.

Технический специалист или собеседник, выполняющий сопутствующие технические работы, отключает ведение потоковой аудиозаписи ответов участников в аудитории.

Лица, присутствующие при ответе обучающегося, составляют акт (в произвольной форме) об отсутствии аудиозаписи ответа участника итогового собеседования.

Протоколы оценивания устных ответов участников итогового собеседования, не предоставивших согласие на обработку персональных данных.

Обработка результатов участников итогового собеседования, не предоставивших согласие на обработку персональных данных, осуществляется вручную.

Данные об участнике итогового собеседования не вносятся в РИС.

8.9. В случае если участник итогового собеседования во время проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), он удаляется с итогового собеседования. Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет акт об удалении участника итогового собеседования (приложение 13). Собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 8).

В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку об удалении за нарушение требований Порядка в протоколе эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (приложение 9).

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

9.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования - дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, установленных в пункте 9.5 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, МОУО совместно с образовательными организациями обеспечивают 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) в образовательной организации создаются следующие условия проведения итогового собеседования:

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

аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений;

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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 (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) МОУО совместно с образовательными организациями обеспечивают создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

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

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования - привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика.

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

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

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

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

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

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

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

Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата при необходимости использования компьютера со специализированным программным обеспечением (для ответов в письменной форме).

9.6. В случае если особенности психофизического развития (например, участники с тяжелыми нарушениями речи, задержка психического развития, и иные) не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования – детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, министерство определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данной категории участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

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

В случае если по заключению медицинской организации и (или) соответствующих рекомендаций ПМПК особенности психофизического развития участника итогового собеседования не позволяют ему выполнить ни одного задания итогового собеседования, то по решению государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования участник выполняет задания итогового собеседования в письменной форме. При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование черновиков. Письменная форма работы оформляется на листах бумаги со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

При этом осуществляется видеофиксация процедуры проведения итогового собеседования.

## 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 со-

ответствовать 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;

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) по организации и проведению итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

10.2. Оценивание работ участников итогового собеседования проводится по двум схемам.

Схема 1: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет» / «незачет». При этом, при необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

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

Ф.И.О. участника;

номер варианта;

номер аудитории проведения итогового собеседования;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет» / «незачет»;

Ф.И.О., подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

Схема 2: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседо-

вания в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования.

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

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительной причине (приложение 12), а собеседник вносит в соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 8).

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

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

Выбор схемы проверки итогового собеседования по согласованию с МОУО осуществляет образовательная организация с учетом обеспеченности кадрами при проведении итогового собеседования, а также необходимости создания специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития для участников итогового собеседования.

«Зачет» выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ для проведения итогового собеседования по русскому языку представленными в приложении 6 к настоящему Порядку.

На категорию участников итогового собеседования, перечисленную в пункте 9.5 настоящего Порядка, данное положение не распространяется. Министерство определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данной категории участни-

ков итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

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

10.4. Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования должна завершиться не позднее трех календарных дней после даты проведения итогового собеседования.

## 11. Обработка результатов итогового собеседования. Сроки и места хранения материалов итогового собеседования

11.1. В РЦОИ консолидируются файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из образовательной организации.

11.2. Специалисты МОУО, ответственные за проведение итогового собеседования по русскому языку, доставляют в РЦОИ материалы итогового собеседования:

11.2.1. Посредством канала защищенной связи: специализированные формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования – не позднее одного календарного дня после проведения итогового собеседования.

11.2.2. На бумажных носителях: ведомости проведения итогового собеседования в аудитории, списки участников итогового собеседования в образовательной организации, протоколы экспертов, специализированные формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования - не позднее трех календарных дней со дня проведения итогового собеседования.

11.2.3. На флеш-носителях: специализированные формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, записи устных ответов участников – не позднее трех календарных дней со дня проведения итогового собеседования.

11.3. Файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из образовательных организаций загружаются в РИС средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9».

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

11.5. Обработка результатов итогового собеседования осуществляется не более пяти рабочих дней после дня проведения итогового собеседования.

11.6. Записи устных ответов участников, ведомости проведения итогового собеседования в аудитории, списки участников итогового собеседования в образовательной организации, протоколы экспертов, специализированные формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования хранятся в РЦОИ с соблю-

дением требований информационной безопасности до 01 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования, а затем уничтожаются лицами, назначенными министерством.

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» утверждает список лиц, имеющих право допуска к материалам итогового собеседования в РЦОИ.

## 12. Сроки, места и порядок информирования о результатах итогового собеседования

12.1. Информация об утверждении результатов итогового собеседования председателем государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – председатель ГЭК-9) размещается на официальном сайте министерства и РЦОИ. После размещения указанной информации РЦОИ направляет по каналам защищенной связи в МОУО протоколы с результатами итогового собеседования в течение одного рабочего дня.

12.2. Руководители МОУО в день получения результатов итогового собеседования направляют протоколы с результатами итогового собеседования с соблюдением информационной безопасности в образовательные организации, расположенные на территории муниципального или городского округа Ставропольского края.

12.3. Руководители образовательных организаций после получения протоколов с результатами итогового собеседования оперативно организуют информирование участников итогового собеседования о результатах.

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

12.4. Ознакомление участников итогового собеседования с полученными ими результатами итогового собеседования осуществляется в течение двух рабочих дней со дня размещения на сайте министерства информации об утверждении результатов итогового собеседования.

Родители (законные представители) участников итогового собеседования могут ознакомиться с результатами итогового собеседования в образовательной организации.

## 13. Проведение повторной проверки итогового собеседования

13.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования обучающихся, экстернов при получении повторного неудовлетворительного результата ("незачет") за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового со-

беседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации.

13.2. Заявление о повторной проверке итогового собеседования подается обучающимся/экстерном или его родителями (законными представителями) в министерство в течение двух рабочих дней со дня ознакомления с результатами итогового собеседования.

13.3. В случае поступления заявления, указанного в пункте 13.2 настоящего Порядка приказом министерства создается региональная комиссия по повторной проверке итогового собеседования и определяются сроки проведения повторной проверки.

После утверждения председателем ГЭК-9 протокол с результатами повторной проверки направляется:

министерством - в РЦОИ для внесения результатов повторной проверки в РИС;

РЦОИ - в МОУО для ознакомления участников итогового собеседования, а также их родителей (законных представителей) с результатами повторной проверки.

## 14. Повторный допуск к итоговому собеседованию

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

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

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

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

## 15. Срок действия итогового собеседования

Срок действия результатов итогового собеседования как одного из условий допуска к ГИА-9 не ограничен.

## 16. Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования

16.1. Общественными наблюдателями при проведении итогового собеседования, в том числе при проведении и проверке итогового собеседования в общеобразовательных организациях, при обработке материалов в РЦОИ могут быть совершеннолетние граждане Российской Федерации, получившие аккредитацию в соответствии с настоящим Порядком.

16.2. Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе. Расходы, понесенные общественным наблюдателем,

не возмещаются.

16.3. При проведении итогового собеседования граждане осуществляют общественное наблюдение с присутствием в местах проведения итогового собеседования.

16.4. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей осуществляет отдел надзора и контроля в сфере образования министерства.

Аккредитация граждан осуществляется по их личным заявлениям. Информирование граждан о сроках приема заявлений осуществляется министерством путем размещения объявления на официальном сайте министерства в разделе «Государственная итоговая аттестация».

В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление, адреса регистрации и фактического проживания, контактный телефон;

б) населенный пункт, на территории которого гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя в местах проведения итогового собеседования;

в) дата присутствия в образовательной организации;

г) дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление.

16.5. Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении итогового собеседования подается не ранее чем за две недели и не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения итогового собеседования, установленной в соответствии с Порядком проведения ГИА-9, настоящим Порядком.

16.6. Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя принимается министерством не позднее чем за один рабочий день до даты проведения итогового собеседования, установленной в соответствии с Порядком проведения ГИА-9.

16.7. В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, возможности возникновения конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя, министерство в течение двух рабочих дней с момента получения заявления выдает гражданину мотивированный отказ в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя.

16.8. Статус общественных наблюдателей подтверждается удостоверением общественного наблюдателя, выдаваемым министерством.

В удостоверении общественного наблюдателя указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, реквизиты документа, удостоверяющего личность общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, срок его действия, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение общественного наблюдателя. Удостоверение общественного наблюдателя заверяется печа-

тью министерства.

Удостоверение общественного наблюдателя в течение одного рабочего дня с момента принятия министерством решения об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя выдается министерством на руки.

## 17. Проведение итогового собеседования с использованием дистанционных образовательных технологий

17.1. Проведение итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий возможно только при наличии у участников итогового собеседования уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально. В этом случае участники итогового собеседования подают заявление с указанием причины организации проведения итогового собеседования с использованием дистанционных образовательных технологий. Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена.

17.2. Решение принимается государственной экзаменационной комиссией по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на основании заявления участника итогового собеседования, документов, подтверждающих необходимость применения дистанционных образовательных технологий и ходатайства МОУО.

17.3. РЦОИ определяет перечень программного обеспечения, посредством которого проводится итоговое собеседование в дистанционной форме, обеспечивающее обязательное ведение аудио- и видеозаписи процедуры проведения итогового собеседования.

Приложение 1
к Порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
в Ставропольском крае

Инструкция
для ответственного организатора образовательной организации
при проведении итогового собеседования по русскому языку

1. Подготовка к проведению итогового собеседования.

Ответственный организатор образовательной организации при проведении итогового собеседования по русскому языку (далее соответственно – ответственный организатор, итоговое собеседование) назначается приказом руководителя образовательной организации не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования из числа административных или педагогических работников образовательной организации.

Работник образовательной организации, назначенный для проведения итогового собеседования в качестве ответственного организатора, под подпись информируется о сроках, местах и порядке проведения итогового собеседования, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования и нарушивших установленный Порядок проведения итогового собеседования.

Ответственный организатор осуществляет сбор сведений об участниках итогового собеседования (Ф.И.О. участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов).

Проводит 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:

определяет необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

обеспечивает ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;

получает от технического специалиста образовательной организации:

списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), поступившие из регионального центра обработки информации, при необходимости корректирует списки участников и распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования;

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

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итого-

вого собеседования (на каждого участника итогового собеседования);

специализированную форму;

заполняет в списках участников поле «Аудитория».

2. В день проведения итогового собеседования ответственный организатор:

получает от технического специалиста контрольные измерительные материалы итогового собеседования (далее - КИМ) и формы для проведения итогового собеседования;

в штабе выдает:

собеседнику:

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

черновики (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

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

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

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

эксперту:

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

список участников с ОВЗ с копиями рекомендаций ПМПК;

КИМ итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости);

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

организатору(ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

3. Во время проведения итогового собеседования ответственный организатор:

координирует работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

проставляет в случае неявки участника в списках участников в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н» на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования. Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования

организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора образовательной организации.

в случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 12);

в случае если участник итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), составить «Акт об удалении участника итогового собеседования» (приложение 13).

4. После завершения проведения итогового собеседования ответственный организатор:

принимает в штабе от собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);

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

организует проверку экспертами аудиозаписей ответов участников итогового собеседования в соответствии с Порядком, утвержденным министерством;

осуществляет в день проведения итогового собеседования передачу специалисту органа управления образованием муниципального округа / городского округа, ответственному за проведение итогового собеседования:

на флеш-носителях - аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования;

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

контролирует сохранение техническим специалистом специализированной формы в специальном B2P формате и передачу ее в РЦОИ.

Приложение 2
к Порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
в Ставропольском крае

Инструкция
для технического специалиста образовательной организации
при проведении итогового собеседования по русскому языку

1. Подготовка к проведению итогового собеседования.

Технический специалист образовательной организации при проведении итогового собеседования по русскому языку (далее соответственно – технический специалист, итоговое собеседование) назначается приказом руководителя образовательной организации не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования;

обеспечивает получение контрольных измерительных материалов итогового собеседования из регионального центра обработки информации Ставропольского края (далее соответственно – КИМ, РЦОИ) через муниципального организатора итогового собеседования и передает их ответственному организатору образовательной организации.

При подготовке к проведению итогового собеседования технический специалист:

осуществляет сбор сведений об участниках итогового собеседования (Ф.И.О. участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов);

готовит в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования;

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

За три дня до проведения итогового собеседования установить в Штабе программное обеспечение «Результаты итогового собеседования». В программном обеспечении загружается полученный от регионального центра обработки информации служебный файл формата XML, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования технический специалист:

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

проверяет готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись

ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.);

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

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

получает от РЦОИ и передает ответственному организатору образовательной организации:

– списки участников итогового собеседования;

– ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (приложение 8);

– бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) (приложение 9);

– специализированную форму (приложение 10)

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

при проведении итогового собеседования с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, обеспечивает консультационную поддержку всех участников итогового собеседования по вопросам функционирования программного обеспечения. Осуществляет техническое сопровождение.

2. В день проведения итогового собеседования технический специалист:

обеспечивает получение КИМ от специалиста муниципального органа управления образованием, ответственного за проведение итогового собеседования, и передает их ответственному организатору образовательной организации;

в случае отсутствия доступа у образовательной организации к федеральному интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов посредством электронной почты (далее - резервная схема);

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

передает ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

при проведении итогового собеседования с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий обеспечивает трансляцию КИМ для участников;

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

После завершения проведения итогового собеседования технический специалист:

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

в случае проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования сохранить аудиозаписи на флеш-носители и передать ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания;

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

код образовательной организации;

код МСУ;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы, согласно критериям оценивания;

общий балл;

отметку «зачет» / «незачет»;

Ф.И.О. эксперта.

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

Сохраняет специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном XML формате и передает ответственному организатору.

При ведении отдельных аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования в аудитории выполняет сопутствующую техническую ра-

боту (нажатие кнопки «старт» / «запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов).

Приложение 3
к Порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
в Ставропольском крае

Инструкция
для собеседника образовательной организации
для проведения итогового собеседования по русскому языку

1. Подготовка к проведению итогового собеседования

Собеседник для проведения итогового собеседования по русскому языку (далее соответственно – собеседник, итоговое собеседование) назначается приказом руководителя образовательной организации не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования из числа административных или педагогических работников образовательной организации.

Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) и не преподающий учебные предметы в этом классе.

Работник образовательной организации, назначенный для проведения итогового собеседования в качестве Собеседника, под подпись информируется о сроках, местах и порядке проведения итогового собеседования, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования и нарушивших установленный Порядок проведения итогового собеседования.

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования Собеседник знакомится с:

демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (http://fipi.ru), включая критерии оценивания итогового собеседования, полученные от ответственного организатора образовательной организации;

утвержденным Порядком проведения и проверки итогового собеседования в Ставропольском крае;

настоящей инструкцией.

2. Проведение итогового собеседования

В день проведения итогового собеседования собеседник получает от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

Непосредственно для собеседника:

контрольные измерительные материалы (далее - КИМ) для проведения итогового собеседования;

карточки 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.

Для участника итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования;

текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;

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

черновики (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

Собеседник вместе с экспертом должен ознакомиться с КИМ итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования.

Вместе с экспертом знакомится с КИМ итогового собеседования (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме), полученными в день проведения итогового собеседования.

В аудитории проведения итогового собеседования:

собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу;

осуществляет проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования;

проводит инструктаж с участником итогового собеседования, ознакомив его с Инструкцией по выполнению заданий КИМ;

вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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

Собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:

выдает КИМ итогового собеседования;

фиксирует время начала ответа и окончания ответа, выполнения каждого задания КИМ итогового собеседования в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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

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

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

При ведении отдельных аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования осуществляет выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт» / «запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства), (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации не позволяет включить в ко-

миссию по проведению несколько технических специалистов).

Собеседник при собеседовании с участником итогового собеседования:

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

переспрашивает, уточняет ответы участника, если участник итогового собеседования дает односложных ответы на вопросы;

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 «Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания») участник итогового собеседования может пользоваться «Полем для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки не разрешается. При этом участники во время проведения итогового собеседования могут осуществлять подчеркивание и разметку в тексте КИМ.

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.

После окончания итогового собеседования собеседник:

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

КИМ итогового собеседования, выданный эксперту;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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

При проведении итогового собеседования собеседник следует временному регламенту выполнения заданий итогового собеседования каждым участником, указанному в таблице:

Таблица

| №п/п | Действия собеседника | Действия обучающихся | Время |
|---|---|---|---|
| 1. | Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования | | 1 мин. |
| Выполнение заданий итогового собеседования | | | |
| | Приблизительное время | | 15 - 16 мин. |
| ЧТЕНИЕ ТЕКСТА | | | |
| 2. | Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2 | | |
| 3. | За несколько секунд напомнить о готовности к чтению | Подготовка к чтению вслух.<br>Чтение текста про себя | до 2 мин. |
| 4. | Прослушать текст.<br>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования | Чтение текста вслух | до 2 мин. |
| 5. | Переключение участника собеседования на другой вид работы | Подготовка к подробному пересказу с включением приведенного высказывания | до 2 мин. |
| 6. | Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования | Подробный пересказ с включением приведенного высказывания | до 3 мин. |
| 7. | Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку | | |
| МОНОЛОГ | | | |
| 8. | Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 | | |

| №п/п | Действия собеседника | Действия обучающихся | Время |
|---|---|---|---|
| | минута, а высказывание не должно занимать более трех минут | | |
| | | Подготовка к ответу | 1 мин. |
| 9. | Слушать устный ответ.<br>Эмоциональная реакция на ответ | Ответ по теме выбранного варианта | до 3 мин. |
| ДИАЛОГ | | | |
| 10. | Задать вопросы для диалога. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования | Вступление в диалог | до 3 мин. |
| 11. | Эмоционально поддержать участника собеседования | | |

Приложение 4
к Порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
в Ставропольском крае

Инструкция
для эксперта по оцениванию ответов участников итогового
собеседования по русскому языку

1. Подготовка к проведению итогового собеседования.

Эксперт по оцениванию ответов участников итогового собеседования по русскому языку (далее соответственно – эксперт, итоговое собеседование) назначается приказом руководителя образовательной организации не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования из числа учителей русского языка образовательной организации.

Работник образовательной организации, назначенный для проведения итогового собеседования в качестве эксперта, под подпись информируется о сроках, местах и порядке проведения итогового собеседования, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования и нарушивших установленный Порядок проведения итогового собеседования.

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

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

порядком проведения и проверки итогового собеседования в Ставропольском крае;

настоящей Инструкцией.

2. В день проведения итогового собеседования эксперт:

получает от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (по одному на каждого участника итогового собеседования);

КИМ итогового собеседования;

черновики;

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

Знакомится с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, протоколом эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования).

Занимает место в аудитории проведения итогового собеседования в той части учебного кабинета, в которой участник итогового собеседования зри-

тельно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) на процесс оценивания итогового собеседования.

3. Во время проведения итогового собеседования эксперт:

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

оценивает ответы участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись;

вносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

Ф.И.О. участника;

номер варианта;

номер аудитории;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

данные о заключении ПМПК (для детей с ОВЗ);

отметку «зачет» / «незачет»;

класс;

отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования);

отметку об удалении с итогового собеседования за нарушение требований Порядка (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования);

Ф.И.О., подпись и дату проверки.

4. После окончания проведения итогового собеседования эксперт:

пересчитывает протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в конверт и в запечатанном виде передает экзаменатору-собеседнику.

**Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-собеседника!**

Приложение 5
к Порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
в Ставропольском крае

Инструкция
для организатора образовательной организации при проведении
итогового собеседования по русскому языку

1. Подготовка к проведению итогового собеседования

Организатор образовательной организации при проведении итогового собеседования по русскому языку (далее соответственно – организатор, итоговое собеседование) назначается приказом руководителя образовательной организации не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования из числа административных или педагогических работников образовательной организации.

Работник образовательной организации, назначенный для проведения итогового собеседования в качестве организатора, под подпись информируется о сроках, местах и порядке проведения итогового собеседования, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования и нарушивших установленный Порядок проведения итогового собеседования.

2. В день проведения итогового собеседования организатор:

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

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

следит за тем, чтобы участники итогового собеседования, ожидающие свою очередь, не встречались с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования;

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

по поручению ответственного организатора образовательной организации ставит в списке участников отметку "Н" в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования;

обеспечивает 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 передает список участников итогового собеседования ответственному организатору образовательной организации.

Приложение 6
к Порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
в Ставропольском крае

Критерии
оценивания итогового собеседования по русскому языку

**Задание 1. Чтение текста вслух**

Таблица 1

| Критерии оценивания чтения вслух (Ч) | | Баллы |
|---|---|---|
| Ч1 | Интонация | |
| | Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста | 1 |
| | Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста | 0 |
| Ч2 | Темп чтения | |
| | Темп чтения соответствует коммуникативной задаче | 1 |
| | Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче | 0 |
| Ч3 | Искажения слов | |
| | Искажений слов нет | 1 |
| | Допущено одно искажение слова или более | 0 |
| Максимальное количество баллов | | 3 |

**Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания**

Таблица 2

| № | Критерии оценивания подробного пересказа текста с включением приведенного высказывания (П) | 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 микротемы | 0 |
| П2 | Работа с высказыванием | |
| | Приведенное высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично | 1 |
| | Приведенное высказывание включено в текст во время пересказа неуместно и (или) нелогично,<br>или приведенное высказывание не включено в текст во время пересказа | 0 |
| П3 | Способы цитирования | |
| | Ошибок в цитировании нет | 1 |
| | Допущена одна ошибка в цитировании или более | 0 |
| Максимальное количество баллов | | 4 |

**Задание 3. Монологическое высказывание**

Таблица 3

| № | Критерии оценивания монологического высказывания (М) | Баллы |
|---|---|---|
| М1 | Выполнение коммуникативной задачи в монологическом высказывании | |
| | Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: приведено не менее 10 фраз по теме высказывания | 2 |
| | Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: приведено 5 - 9 фраз по теме высказывания | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| | Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: привел менее 5 фраз по теме высказывания | 0 |
| М2 | Логичность монологического высказывания | |
| | Логические ошибки отсутствуют | 1 |
| | Допущена одна логическая ошибка или более | 0 |
| Максимальное количество баллов | | 3 |

## Задание 4. Участие в диалоге

Таблица 4

| № | Критерии оценивания диалога (Д) | Баллы |
|---|---|---|
| Д1 | Выполнение коммуникативной задачи в диалоге | |
| | Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: даны развернутые ответы на три вопроса в диалоге | 2 |
| | Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: даны развернутые ответы на два вопроса в диалоге | 1 |
| | Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: дан развернутый ответ на один вопрос в диалоге,<br>или ответы на вопросы не даны,<br>или даны односложные ответы | 0 |
| Максимальное количество баллов | | 2 |

## Грамотность речи оценивается в целом по заданиям 1 - 4.

Таблица 5

| № | Критерии оценивания грамотности речи (Р) <*> | Баллы |
|---|---|---|
| Р1 | Соблюдение орфоэпических норм | |
| | Орфоэпических ошибок нет | 2 |
| | Допущены одна-две орфоэпические ошибки | 1 |
| | Допущены три орфоэпические ошибки или более | 0 |
| Р2 | Соблюдение грамматических норм | |
| | Грамматических ошибок нет | 2 |
| | Допущены одна-две грамматические ошибки | 1 |
| | Допущены три грамматические ошибки или более | 0 |
| Р3 | Соблюдение речевых норм | |
| | Речевых ошибок нет,<br>или допущены одна-две речевые ошибки | 2 |
| | Допущены три-четыре речевые ошибки | 1 |
| | Допущены пять речевых ошибок или более | 0 |
| Р4 | Богатство речи | |
| | Речь характеризуется богатством словаря и разнообразием грамматического строя речи | 1 |
| | Речь характеризуется бедностью словаря и (или) однообразием грамматического строя речи | 0 |
| Р5 | Соблюдение фактологической точности | |
| | Фактические ошибки отсутствуют | 1 |
| | Допущена одна фактическая ошибка или более | 0 |
| Максимальное количество баллов | | 8 |

---

<*> Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению двух или более заданий, то по всем критериям оценивания грамотности речи ставится 0 баллов.

Общее количество баллов за выполнение всей работы - 20.

Участник итогового собеседования получает «зачет» в случае, если за выполнение всей работы он набрал 10 или более баллов.

Приложение 7
к Порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
в Ставропольском крае

(Форма 1)

Список
участников итогового собеседования

Субъект РФ: | | Код МСУ | | Код 00 | |

Итоговое собеседование по русскому языку
Дата _____

| № п.п. | ФИО участника | Номер аудитории / отметка о неявке |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

(Форма 2)

Список
участников итогового собеседования,
нуждающихся в создании специальных условий

Субъект РФ: | | Код МСУ | | Код 00 | |

Итоговое собеседование по русскому языку
Дата _____

| № п.п. | ФИО участника | Специальные условия в соответствии с рекомендациями ПМПК | Номер аудитории / отметка о неявке |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Приложение 8
к Порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
в Ставропольском крае

Ведомость
учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ: | Код МСУ | Код ОО | Аудитория

Предмет _____ Дата _____

| № п/п | ФИО участника | Серия документа | Номер документа | Класс | Время начала | Время завершения | Не завершил по объективным причинам | Удален за нарушение требований | Подпись участника |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

_____ /_____/ _____
ФИО собеседника подпись дата

Приложение 9
к Порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
в Ставропольском крае

# Протокол
## эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования

Ф.И.О. участника

Класс | Номер аудитории | Номер варианта

| Задание 1. Чтение текста вслух | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Название критерия | Ч1 | Ч2 | Ч3 | Итого |
| Максимальный балл | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Балл, выставленный участнику | | | | |
| Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания | | | | |
| Название критерия | П1 | П2 | П3 | Итого |
| Максимальный балл | 2 | 1 | 1 | 4 |
| Балл, выставленный участнику | | | | |
| Итого за задания 1 и 2: | | | Максимум | 7 |
| | | | Балл, выставленный участнику | |

| Задание 3. Монологическое высказывание | | | |
|---|---|---|---|
| Название критерия | М1 | М2 | Итого |
| Максимальный балл | 2 | 1 | 3 |
| Балл, выставленный участнику | | | |
| Задание 4. Участие в диалоге | | | |
| Название критерия | Д1 | | Итого |
| Максимальный балл | 2 | | 2 |
| Балл, выставленный участнику | | | |
| Итого за задания 3 и 4: | Максимум | | 5 |
| | Балл, выставленный участнику | | |

| Грамотность речи в целом по заданиям 1 - 4 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Название критерия | Р1 | Р2 | Р3 | Р4 | Р5 | Итого |
| Максимальный балл | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 8 |
| Балл, выставленный участнику | | | | | | |

Результаты оценивания итогового собеседования:

| | Задания 1 и 2 | Задания 3 и 4 | Грамотность речи | Итоговое собеседование | Результат | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Зачет | Незачет |
| Максимальный балл | 7 | 5 | 8 | 20 | | |
| Балл, выставленный | | | | | | |

| участнику | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам ☐

Удален с итогового собеседования за нарушение требований Порядка ☐

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| ФИО эксперта | Подпись | Дата |

Приложение 10
к Порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
в Ставропольском крае

## Специализированная форма
## для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования

Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования

| Регион | | Код предмета | 20 | Наименование предмета | Итоговое собеседование по русскому языку |
|---|---|---|---|---|---|

| Код ОО | | Код МСУ | | Дата проведения | |
|---|---|---|---|---|---|

| № пп | ФИО участника | Класс | Номер аудитории | Документ | | Номер варианта | Резерв | Неявка | 1 | 2 | 3 | Итого | 4 | 5 | 6 | Итого | 7 | 8 | Итого | 9 | Итого | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | Итого | Общий балл | Зачет | ФИО эксперта |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Серия | Номер | | | | Ч1 | Ч2 | Ч3 | | П1 | П2 | П3 | | М1 | М2 | | Д1 | | Р1 | Р2 | Р3 | Р4 | Р5 | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение 11
к Порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
в Ставропольском крае

Образец заявления
на участие в итоговом собеседовании по русскому языку
*(при распечатывании заявления рекомендуется использовать свойство двусторонней печати)*

Директору

_____

*название образовательной организации*

_____

*Ф.И.О. директора*

Заявление
на участие в итоговом собеседовании по русскому языку

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

*Фамилия*

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

*Имя*

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

*Отчество (при наличии)*

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

*Дата рождения*

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

*Контактный телефон*

Наименование документа, удостоверяющего личность:

_____

*Реквизиты документа, удостоверяющего личность*

Серия | | | | | Номер | | | | | | | | | | |

Пол: ☐ Мужской ☐ Женский

Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом собеседовании по русскому языку.
Прошу создать условия для прохождения итогового собеседования по русскому языку, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

_____

☐ оригиналом или надлежащим образом заверенной копией рекомендаций ПМПК

☐ оригиналом или надлежащим образом заверенной копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной ФГУ МСЭ

Необходимые условия для прохождения итогового собеседования по русскому языку:

☐ _____

☐ _____

☐ _____

С Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку ГИА, в том числе со сроками, местами проведения, с основаниями для удаления с итогового собеседования по русскому языку за нарушение установленных требований, с процедурой досрочного завершения итогового собеседования по русскому языку по объективным причинам, со временем и местом ознакомления с результатами итогового собеседования по русскому языку ознакомлен/ ознакомлена.

Подпись участника итогового собеседования

_____/_____ (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Подпись родителя (законного представителя) участника итогового собеседования

_____/_____ (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Регистрационный номер: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Приложение 12
к Порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
в Ставропольском крае

Форма акта
о досрочном завершении итогового собеседования
по русскому языку по уважительным причинам

| (регион) | (код МСУ) | (код ОО/ места проведения) | (номер аудитории) | (вид работы) | (дата проведения: число, месяц, год) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

ИС - 08
*Код формы*

АКТ
о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам

Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия номер

Дата рождения

Образовательная организация участника _____

Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:

_____

_____

_____

**Время завершения итогового собеседования по русскому языку** **Время** час мин

Ответственный организатор ОО
(места проведения) _____ _____
*подпись* *ФИО*

Руководитель ОО
(места проведения)

_____ _____
*подпись* *ФИО*

Дата подписания | | | | | | | | |
*число* месяц *год*

Приложение 13
к Порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
в Ставропольском крае

Форма акта
об удалении участника итогового собеседования
по русскому языку

| (регион) | (код МСУ) | (код ОО/ места проведения) | (номер аудитории) | (вид работы) | (дата проведения: число, месяц, год) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

ИС - 09

*Код формы*

АКТ
об удалении участника итогового собеседования по русскому языку

Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия номер

Дата рождения

Образовательная организация участника

Удален с итогового собеседования по русскому языку по следующим причинам:

**Время удаления участника итогового собеседования** **Время** час мин

Участник итогового собеседования _____ _____
*подпись* *ФИО*

Ответственный организатор ОО
(места проведения) _____ _____

| | | |
|---|---|---|
| | _____ *подпись* | _____ *ФИО* |
| Руководитель ОО (места проведения) | _____ *подпись* | _____ *ФИО* |

Дата подписания | | | | | | | | |

*число* месяц *год*