



**Департамент образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 января 2019 г. № 49 - р
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении порядка проведения
итогового собеседования по русскому языку
в 2018 – 2019 учебном году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513, в целях организации и проведения итогового собеседования на территории Ненецкого автономного округа в 2018-2019 учебном году:

1. Утвердить Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку согласно Приложению.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель Департамента



Л.В. Гущина

Приложение
к распоряжению Департамента
образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа
от 25.01.2019 № 49 -р
«Об утверждении порядка проведения
итогового собеседования по русскому
языку в 2018 – 2019 учебном году»

Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в 2018-2019 учебном году

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку (далее - Порядок проведения) в 9-х классах (далее - итоговое собеседование) определяет категории участников итогового собеседования (далее - участники), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, процедуру подготовки и проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к организации, проведению, проверке и оцениванию ответов участников, порядок оценивания ответов участников, условия повторного допуска к итоговому собеседованию, порядок ознакомления с результатом итогового собеседования.

1.2. Итоговое собеседование проводится:

- для обучающихся IX классов – в общеобразовательных организациях, в которых они обучаются;
- для экстернов – в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в которые экстерны подали заявления на прохождение итогового собеседования.

2. Категории участников итогового собеседования

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

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

обучающихся, экстернов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию

здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

3.1. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся, экстерны подают заявление:

- обучающиеся IX классов – в общеобразовательные организации, в которых они обучаются;
- экстерны – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, по выбору экстернов.

3.2. Заявление подается обучающимся и экстерном лично на основании документа, удостоверяющего личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

3.3. При подаче заявления прилагается согласие на обработку персональных данных для внесения сведений в региональную информационную систему (далее - РИС) обеспечения проведения ГИА-9.

3.4. В случае отказа предоставить согласие на обработку персональных данных участник допускается к участию в итоговом собеседовании без внесения сведений в РИС ГИА-9.

3.5. 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, а также копию рекомендаций ПМПК (при необходимости создания специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития).

3.6. Срок подачи заявления для участия в итоговом собеседовании - не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

4. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

4.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля.

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

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

4.3. 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 сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового

собеседования (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая).

4.4. В продолжительность проведения итогового собеседования не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (заполнение ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, инструктаж участника, выдачу участнику материалов итогового собеседования).

5. Организация подготовки и проведения итогового собеседования в образовательной организации

5.1. Организационно-технологическое и информационно-методическое сопровождение подготовки и проведения итогового собеседования осуществляется региональным центром обработки информации ГБУ НАО «Ненецкий региональный центр развития образования» (далее - РЦОИ) совместно с образовательными организациями.

5.2. РЦОИ осуществляет:

-организацию внесения сведений в РИС ГИА-9 об участниках, о местах проведения итогового собеседования (далее - места проведения), о распределении участников по местам проведения, о результатах итогового собеседования;

-формирование списков участников;

-направление в образовательные организации посредством защищенного канала связи не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

а) списков участников (для регистрации);

б) ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории;

-публикацию на официальном сайте РЦОИ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) ссылки на федеральный Интернет-ресурс для получения образовательными организациями материалов итогового собеседования не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования;

-направление материалов итогового собеседования в образовательные организации посредством электронной почты в случае отсутствия в день проведения итогового собеседования доступа к федеральному Интернет-ресурсу.

5.3. Не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования *руководитель образовательной организации*:

5.3.1. Организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о Порядке проведения, в том числе о месте и сроках проведения, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования.

5.3.2. Определяет рабочее место для ответственного организатора (штаб), оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для тиражирования материалов итогового собеседования, а также дополнительное рабочее место для технического специалиста в аудитории (при необходимости).

5.3.3. Определяет изменения текущего учебного расписания занятий образовательной организации в день/дни проведения итогового собеседования (при необходимости).

5.3.4. Обеспечивает создание комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования.

В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:

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

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

экзаменатор-собеседник (не менее одного на аудиторию), который проводит собеседование с участниками итогового собеседования по выбранной теме беседы, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);

технический специалист (не менее одного на образовательную организацию), обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>), а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования.

В состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования входят:

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

Количественный состав комиссии по проверке ответов участников 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, образовательная организация формирует единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

5.4. *Ответственный организатор* обеспечивает подготовку и проведение итогового собеседования в образовательной организации:

5.4.1. На этапе подготовки к проведению итогового собеседования:

-контролирует получение согласия участников или их родителей (законных представителей), уполномоченных лиц на обработку персональных данных участников;

-определяет необходимое количество учебных кабинетов (аудиторий проведения) и их расположение в месте/местах проведения, исходя из расчета

количества участников (в среднем в час в одной аудитории проведения проходят итоговое собеседование 3-4 участника);

- обеспечивает подготовку аудиторий проведения с учетом рабочих мест для участника (рабочим местом участника является отдельный стол/парта), экзаменатора-собеседника, эксперта;

- обеспечивает при наличии заключения ПМПК создание условий участникам с ОВЗ, участникам детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе назначает ассистентов, оказывающих необходимую помощь при проведении итогового собеседования;

- определяет количество мест для организаторов вне аудитории из расчета не менее 2-х человек на один этаж;

- обеспечивает ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы.

5.4.2. Не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

- контролирует готовность необходимого количества автоматизированных мест;

- знакомит экспертов с формой протокола эксперта;

- проверяет список участников, переданный РЦОИ посредством защищенного канала связи в образовательную организацию, корректирует список в случае необходимости;

- распределяет участников по аудиториям проведения и в соответствии с распределением заполняет в списках участников поле «Аудитория»;

- осуществляет распределение работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования, по аудиториям;

- обеспечивает готовность помещений образовательной организации к проведению итогового собеседования, в том числе создание необходимых условий для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов.

5.4.3. В день проведения итогового собеседования:

- контролирует скачивание с федерального Интернет-ресурса материалов итогового собеседования и их тиражирование в достаточном количестве;

- обеспечивает организацию работы по печати списков участников (для регистрации и распределения их по аудиториям проведения) и ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения (по количеству аудиторий проведения);

- контролирует готовность оборудования для записи ответов, в том числе включение общей потоковой записи ответов участников в каждой аудитории проведения;

- выдает не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового собеседования:

- 1)экзаменатору-собеседнику - ведомость учета проведения итогового собеседования, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника, материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме, бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования. Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками;

2)эксперту - комплект материалов для проведения итогового собеседования (для ознакомления), черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования, доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

3) организатору вне аудитории - списки участников с распределением по аудиториям;

-на основании информации, полученной от организаторов вне аудитории, в списках участников, в случае неявки участника, в поле «Аудитория» указывает букву «Н»;

-контролирует соблюдение порядка в местах проведения (в аудитории проведения);

-организует работу технического специалиста.

5.5. *Технический специалист:*

5.5.1. Не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

-готовит необходимое количество автоматизированных мест;

-проверяет готовность рабочего места для ответственного организатора (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги);

-производит тестовую аудиозапись при проверке готовности оборудования для записи ответов участников. Аудиозапись не должна содержать посторонних шумов и помех, голос должен быть отчетливо слышен;

-получает из РЦОИ список участников, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и передает их ответственному организатору.

5.5.2. В день проведения итогового собеседования по указанию ответственного организатора:

-скачивает материалы для проведения итогового собеседования (тексты для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы для участников и карточки по каждой теме для экзаменатора-собеседника) через федеральный Интернет-ресурс не позднее чем за 60 минут до начала проведения;

-обращается незамедлительно в РЦОИ в случае отсутствия в день проведения итогового собеседования доступа к федеральному Интернет-ресурсу;

-включает в каждой аудитории проведения перед началом итогового собеседования одну общую потоковую аудиозапись на весь день проведения;

-выключает потоковую аудиозапись после завершения проведения итогового собеседования;

-сохраняет аудиозаписи в форматах: *.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д. для последующей передачи ответственному организатору.

6. Проведение итогового собеседования.

6.1. Итоговое собеседование начинается в 09:00 и проводится в образовательных организациях по месту обучения участников, для экстернов - в образовательной организации по выбору экстерна.

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

6.2. Количество, общая площадь и состояние учебных кабинетов, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать

проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

При проведении итогового собеседования (по решению образовательной организации) возможно использование аудитории ожидания, куда группы участников приглашаются по графику. Участники находятся в аудитории ожидания до перехода в аудиторию проведения. В аудитории ожидания участникам для чтения предлагается художественная и научно-популярная литература из школьной библиотеки (при необходимости).

По возможности следует исключить пересечение потоков (встречи и общение) участников, уже прошедших процедуру итогового собеседования и еще ожидающих ее.

Рекомендуется в аудиторию проведения приглашать участников в произвольном порядке.

Для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов при наличии заключения ПМПК может быть предоставлена отдельная аудитория проведения на первом этаже (при отсутствии лифтов).

6.3. В день проведения итогового собеседования в месте проведения могут присутствовать должностные лица Рособнадзора и (или) должностные лица Комитета контроля и надзора в сфере образования Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа с целью контроля за соблюдением Порядка проведения, а также аккредитованные общественные наблюдатели, аккредитованные представители средств массовой информации.

6.4. Ответственный организатор в день проведения:

обеспечивает контроль проведения итогового собеседования в образовательной организации;

- организует работу технического специалиста;
- рассматривает информацию, полученную о нарушениях, выявленных при проведении итогового собеседования, организует проведение проверок по фактам нарушения Порядка проведения, принимает решение об отстранении участников и лиц, нарушивших Порядок проведения. Информация о нарушениях Порядка проведения по окончании проведения итогового собеседования передается в РЦОИ;

- принимает у экзаменаторов-собеседников материалы итогового собеседования и ведомости распределения участников по аудиториям, где отмечается наличие аудиозаписи ответов участника, неявка участника, удаление участника, досрочное завершение участником итогового собеседования по уважительным причинам.

6.5. В день проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник обеспечивает Порядок проведения в аудитории проведения, организаторы вне аудитории - в коридорах, месте проведения.

6.6. Если участник опоздал на процедуру, он допускается к итоговому собеседованию по решению ответственного организатора.

6.7. На рабочем столе/парте участника помимо текстов, тем и заданий итогового собеседования могут находиться:

- ручка;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарственные средства (при необходимости);

специальные технические средства (для участников с ОВЗ, участников детей - инвалидов, инвалидов).

Иные вещи участники оставляют в специально выделенном месте.

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

6.9. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением рекомендуемого временного регламента.

6.10. Между ответами участников допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников.

6.11. Во время проведения итогового собеседования участники соблюдают установленный Порядок проведения и следуют указаниям работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

В день проведения итогового собеседования запрещается:

- участникам - иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- работникам образовательной организации, привлекаемым к проведению итогового собеседования, ассистентам участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов, техническим специалистам - иметь при себе и использовать средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Во время проведения итогового собеседования участники имеют право выходить из аудитории и перемещаться по месту проведения в сопровождении одного из организаторов вне аудитории.

6.12. В случае если участник по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть место проведения.

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

6.14. Участники, а также иные лица, присутствующие в месте проведения, допустившие нарушение установленного Порядка проведения, удаляются из места проведения.

6.15. Ответственный организатор проводит служебное расследование по фактам нарушения Порядка проведения и принимает решение об удалении участника или лица, допустившего нарушение Порядка проведения, с составлением акта об удалении.

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

7.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 7.5 настоящего порядка.

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

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

7.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) 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 учебный кабинет располагается на первом этаже;

наличие специальных кресел и других приспособлений;

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут.

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

присутствие при необходимости 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 учебном кабинете в присутствии ответственного организатора образовательной организации в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный));

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

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

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

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

7.6. В случае если особенности психофизического развития (например, участники с тяжелыми нарушениями речи и др.) не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования – детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, ОИВ сокращает минимальное общее количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета», для данной категории участников итогового собеседования.

8. Порядок проверки и оценивания ответов участников итогового собеседования

8.1. Проверка ответов участников итогового собеседования осуществляется экспертами, входящими в состав комиссий по проверке ответов участников итогового собеседования в образовательных организациях.

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

1) Владение необходимой нормативной базой:

-федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом

Минобразования России от 05.03.2004 № 1089);

-нормативно-правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

-рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.

2) Владение необходимыми предметными компетенциями: иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы».

3) Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

8.2. Оценивание работ участников итогового собеседования проводится по следующей схеме: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом повторно прослушиваются и оцениваются записи ответов отдельных участников (при необходимости).

Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет бланк итогового собеседования на каждого участника. Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

8.3. Эксперты осуществляет проверку и оценивание ответов участников по критериям:

-критерии оценивания чтения вслух (интонация, темп чтения). Максимальное количество баллов - 2;

-критерии оценивания пересказа текста с включением приведенного высказывания (сохранение при пересказе микротем текста, соблюдение фактологической точности при пересказе, работа с высказыванием, способы цитирования). Максимальное количество баллов - 4;

-критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1) (соблюдение грамматических норм, соблюдение орфоэпических норм, соблюдение речевых норм, искажение слов). Максимальное количество баллов – 4 (если участник собеседования не приступал к выполнению задания 2, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1) ставится не более двух баллов);

-критерии оценивания монологического высказывания (выполнение коммуникативной задачи, учет условий речевой ситуации, речевое оформление монологического высказывания). Максимальное количество баллов - 3;

-критерии оценивания диалога (выполнение коммуникативной задачи, учет условий речевой ситуации). Максимальное количество баллов - 2;

-критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (соблюдение грамматических норм, соблюдение орфоэпических норм, соблюдение

речевых норм, речевое оформление). Максимальное количество баллов – 4 (если участник собеседования не приступал к выполнению задания 3, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (Р2) ставится не более двух баллов).

Максимальное количество баллов за выполнение всей работы - 19.

Участник получает «зачет» в случае, если за выполнение работы он набрал 10 и более баллов. На категорию участников, перечисленную в подпункте 5 пункта 7 настоящего Порядка проведения, данное положение не распространяется.

В случае удаления или досрочного завершения участником процедуры итогового собеседования по уважительным причинам оценивание ответа участника не осуществляется.

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

8.5. Технический специалист передает электронный файл с результатами итогового собеседования в РЦОИ посредством защищенного канала связи.

8.6. Списки участников, протоколы экспертов, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях передаются в РЦОИ на бумажных носителях.

8.7. Файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования хранятся в РЦОИ не менее 2-х месяцев со дня завершения итогового собеседования. Файлы с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования хранятся в РЦОИ до 1 марта 2020 года. По истечении указанного срока уничтожаются с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования

9. Ознакомление с результатами итогового сочинения

Ознакомление обучающихся с результатами итогового собеседования осуществляется в образовательной организации под подпись не позднее одного рабочего дня с момента проверки и оценивания ответов участников;

10. Повторный допуск к проведению итогового собеседования

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

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

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

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

10.2. Обучающиеся, удаленные с итогового собеседования за нарушения Порядка проведения, допускаются к повторному участию в итоговом собеседовании решением педагогического совета образовательной организации.

10.3. Обучающиеся, получившие по итоговому собеседованию

неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом собеседовании, но не более двух раз и только в сроки, указанные в подпункте 3 пункта 4.

10.4. Обучающиеся образовательных организаций, не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам, подтвержденным документально, получают повторный допуск в образовательной организации по решению педагогического совета образовательной организации.

11. Проведение повторной проверки итогового собеседования

11.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ответов участников итогового собеседования обучающимся, экстернам при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование обучающийся, экстерн имеет право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке ответов участников итогового собеседования, сформированной Департаментом образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа.

11.2. Для организации повторной проверки итогового собеседования комиссией, сформированной Департаментом образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа, обучающийся подает заявление в образовательную организацию, в которой он обучается, на имя председателя вышеуказанной комиссии.

11.3. Руководитель образовательной организации в течение одного рабочего дня передает заявление руководителю РЦОИ.

11.4. Руководитель РЦОИ согласует с председателем график работы комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования.

12. Срок действия результатов итогового собеседования

Действие результата итогового собеседования как допуска к ГИА – бессрочно.
