

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ ДЛЯ 9 КЛАССОВ

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку для 9 классов (далее - Порядок проведения и итоговое собеседование соответственно) определяет категории участников итогового собеседования (далее - участники), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, процедуру подготовки и проведения итогового собеседования, порядок оценивания ответов участников, условия повторного допуска к итоговому собеседованию, порядок ознакомления с результатами итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

1.2. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - образовательная организация), и является одним из условий допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9).

2. Категории участников

2.1. Итоговое собеседование проводится для обучающихся IX классов образовательных организаций города Москвы.

2.2. По решению Департамента образования и науки города Москвы (далее – Департамент) допустимо проведение процедуры итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий для:

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

обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования с применением дистанционных образовательных технологий;

участников, соблюдающих карантинные меры в связи с сохранением неблагоприятной эпидемиологической ситуации на территории Российской Федерации и за ее пределами и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования;

участников, находящихся по состоянию здоровья в медицинских учреждениях, в том числе санаторно-курортных организациях, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования;

участников, пребывающих в учреждениях Управления федеральной службы исполнения наказаний и в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа;

иных категорий участников, не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования.

При применении дистанционных образовательных технологий должны быть созданы условия, соответствующие требованиям настоящего Порядка проведения и обеспечивающие защиту сведений о персональных данных участников и их родителей (законных представителей).

Проведение итогового собеседования с использованием дистанционных образовательных технологий организуется с использованием видеосвязи в режиме онлайн и обеспечением видеозаписи в день проведения итогового собеседования.

Для обеспечения проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий организационно-технологические мероприятия осуществляются в соответствии со сроками, установленными настоящим Порядком проведения, в том числе получение образовательными организациями материалов итогового собеседования для обеспечения его проведения, непосредственное проведение итогового собеседования для участников.

Предоставление комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования, предназначенных для проведения процедуры итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий, осуществляется доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность. Допускается демонстрация материалов итогового собеседования на экране компьютера в видеоконференции с участником во время проведения итогового собеседования.

3. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

3.1. Итоговое собеседование проводится **во вторую среду февраля** по текстам, темам и заданиям, сформированным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор).

Проведение итогового собеседования в зависимости от количества участников, количественного и качественного состава работников образовательной организации возможно во время осуществления учебного процесса или вне учебного процесса в образовательной организации.

3.2. Продолжительность проведения итогового собеседования с одним участником составляет в среднем **15 минут**.

Для участников с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), участников детей-инвалидов и инвалидов продолжительность итогового собеседования увеличивается **на 30 минут**. Участники с ОВЗ, участники - дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования. Указанные участники могут использовать время как на подготовку к ответам, так и на ответы на задания итогового собеседования.

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

4. Регистрация на участие в итоговом собеседовании

4.1. Запись на участие в итоговом собеседовании осуществляется в электронной форме по заявлению физического лица с использованием официального портала Мэра и Правительства Москвы: <https://www.mos.ru> (далее - Портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет). Подача заявления с использованием электронного сервиса осуществляется путем заполнения интерактивной формы на Портале.

При невозможности подачи заявления на участие в итоговом собеседовании в электронной форме предусматривается возможность подачи заявления на бумажном носителе в общественной приемной регионального центра обработки информации города Москвы (далее - РЦОИ) по адресу: г. Москва, Семёновская пл.4.

4.2. Заявление подается обучающимися 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 доверенности.

4.3. В случае необходимости организации условий и (или) специальных условий проведения итогового собеседования, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития, участники с ОВЗ, участники дети-инвалиды и инвалиды в случаях, изложенных в подпункте 7.5 пункта 7 настоящего Порядка проведения, при подаче заявления на Портале:

проставляют метку в поле «Необходимы специальные условия»;

выбирают документ, подтверждающий необходимость создания условий и (или) специальных условий: справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), для увеличения продолжительности итогового собеседования на 30 минут, и (или) заключение Центральной психолого-медико-педагогической комиссии города Москвы (далее – ЦПМПК) для организации дополнительных условий;

указывают сведения о реквизитах документа, подтверждающего создание условий и (или) специальных условий (номер, дата выдачи).

4.4. При подаче заявления участник дает согласие на обработку персональных данных для внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы основного общего образования (далее – РИС ГИА-9). В случае отказа предоставить согласие на обработку персональных данных

обучающийся допускается к участию в итоговом собеседовании без внесения сведений в РИС ГИА-9 по решению Государственной экзаменационной комиссии для проведения ГИА-9 в городе Москве.

4.5. Регистрация участников завершается за две недели до даты проведения итогового собеседования (вторая среда февраля).

4.6. Не позднее 10 календарных дней до проведения итогового собеседования в целях информирования о месте и сроке проведения итогового собеседования в личный кабинет заявителя на Портале направляется уведомление для участника в виде электронного файла, в котором указывается дата и место проведения итогового собеседования, код регистрации, необходимый для получения результатов итогового собеседования на Портале.

О времени начала проведения итогового собеседования участника информирует образовательная организация.

5. Организация подготовки и проведения итогового собеседования

5.1. Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников (поточковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника или комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей) определяется соответствующим актом Департамента и доводится до образовательных организаций.

5.2. С целью предупреждения нарушений настоящего Порядка проведения и объективности проведения итогового собеседования, а также для осуществления дублирующей записи ответов участников итогового собеседования, в месте проведения должно быть организовано видеонаблюдение.

Видеозапись ответов участников выполняется одним из следующих способов: потоковая запись, персональная запись каждого участника. При проведении потоковой видеозаписи необходимо **зафиксировать точную очередность** сдачи итогового собеседования участниками для получения при необходимости конкретной дублирующей видеозаписи в целях проведения проверки.

5.3. Организационное и технологическое обеспечение подготовки и проведения итогового собеседования осуществляется РЦОИ и образовательными организациями.

5.4. РЦОИ:

организует внесение 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;

обеспечивает взаимодействие РИС ГИА-9 с федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема

граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования;

публикует на официальном сайте РЦОИ (rcoi.msko.ru) в сети Интернет информацию о сроках проведения итогового собеседования, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования, о Порядке проведения, в том числе об организации итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий в соответствии с организационной схемой;

обеспечивает размещение в личных кабинетах образовательных организаций в автоматизированной информационной системе (далее - АИС) «Регистрация на ГИА» списков участников и дистрибутивов специализированного программного обеспечения для проведения итогового собеседования;

обеспечивает размещение в личных кабинетах образовательных организаций в АИС «Регистрация на ГИА» материалов для проведения итогового собеседования.

5.5. Руководитель образовательной организации, на базе которой располагается место проведения, не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования:

5.5.1. Обеспечивает создание комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования.

В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят: ответственный организатор образовательной организации (руководитель образовательной организации либо заместитель руководителя), обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования, техническую поддержку проведения итогового собеседования при применении дистанционных образовательных технологий (далее - ответственный организатор);

организаторы вне аудитории, обеспечивающие передвижение участников и соблюдение тишины в местах проведения, в аудитории ожидания;

экзаменаторы-собеседники, обеспечивающие проверку паспортных данных участников, проведение инструктажа по выполнению заданий и собеседование с участниками, а также проставление отметки об успешной записи ответа участника в ведомости распределения. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);

технический специалист, обеспечивающий получение материалов для проведения итогового собеседования посредством личного кабинета образовательной организации в АИС «Регистрация на ГИА», подготовку автоматизированных рабочих мест, а также техническую поддержку проведения итогового собеседования в образовательной организации, в том числе при применении дистанционных образовательных технологий.

В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят эксперты по проверке устных ответов участников (далее — эксперты). К проверке ответов участников привлекаются только учителя русского языка и литературы.

5.5.2. Организует информирование под подпись:

обучающихся и их родителей (законных представителей) о настоящем Порядке проведения, в том числе о местах и сроках проведения итогового собеседования, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников, о сроках и местах ознакомления с результатами итогового собеседования;

специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о настоящем Порядке проведения, а также о методических рекомендациях по организации и проведению итогового собеседования, направляемых для использования в работе Рособнадзора;

5.5.3. Обеспечивает внесение сведений:

об обучающихся, принимающих участие в итоговом собеседовании, в региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам АИС «Контингент»;

о проведении итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий для категорий обучающихся, определённых решением Департамента и настоящим Порядком, в карточки участников итогового собеседования в АИС «Регистрация на ГИА».

5.5.4. Определяет:

рабочее место для ответственного организатора (штаб), оборудованное телефонной связью, персональным компьютером с доступом к личному кабинету образовательной организации в АИС «Регистрация на ГИА» и принтером для тиражирования материалов итогового собеседования, а также дополнительное рабочее место для технического специалиста;

рабочие места для экспертов;

время начала итогового собеседования, график прибытия групп участников с учетом количества участников и организации проведения итогового собеседования во время осуществления учебного процесса или вне учебного процесса образовательной организации;

изменения текущего учебного расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового собеседования (при необходимости);

5.5.5. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или невозможности проведения итогового собеседования незамедлительно информирует Департамент.

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

5.6.1. На этапе подготовки к проведению итогового собеседования:

а) контролирует регистрацию обучающихся на участие в итоговом собеседовании посредством личного кабинета образовательной организации в АИС «Регистрация на ГИА»;

б) оказывает содействие участникам, указанным в подпункте 2.2. пункта 2 настоящего Порядка, в обеспечении проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий в случае отсутствия технической возможности проведения итогового собеседования дистанционно;

в) составляет график подключения участников к экзаменатору-собеседнику посредством видеосвязи в режиме онлайн в день проведения итогового собеседования при применении дистанционных образовательных технологий. При составлении графика необходимо учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника, выполнение технических процедур и продолжительность проведения итогового собеседования с участником;

г) определяет:

необходимое количество учебных кабинетов (аудиторий проведения), изолированных от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, и их расположение в месте/местах проведения, исходя из расчета количества участников, в том числе в которых итоговое собеседование будет проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий;

количество мест для организаторов вне аудитории из расчета не менее двух человек на один этаж;

необходимое количество аудиторий с автоматизированными рабочими местами с установленным специализированным программным обеспечением для экспертов, которые будут осуществлять проверку и оценивание ответов участников после проведения итогового собеседования;

д) обеспечивает:

информирование участников и их родителей (законных представителей) под подпись о времени начала проведения итогового собеседования, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;

ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы, об особенностях проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий (при применении указанной формы);

подготовку аудиторий проведения с учетом рабочих мест для участников (рабочим местом участника является отдельный стол/парта, оборудованный(ая) автоматизированным рабочим местом с установленным специализированным программным обеспечением, позволяющим осуществить аудиозапись устных ответов) и экзаменаторов-собеседников;

установку на автоматизированные рабочие места экзаменаторов-собеседников сервис, позволяющий проводить видеоконференции в режиме онлайн с возможностью отображения рабочего стола экзаменатора-собеседника и обеспечение компьютерными аудиоколонками и микрофоном (при применении дистанционных образовательных технологий);

создание условий для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе назначает ассистентов, оказывающих необходимую помощь, при проведении итогового собеседования при наличии заключения ЦПМПК;

достаточное количество работоспособного технического оборудования и каналов связи, в том числе для проведения процедуры итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий;

достаточное количество художественной и научно-популярной литературы из школьной библиотеки в аудитории ожидания (при необходимости);

место проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий совместно с участником и/или родителем (законным представителем), в том числе обеспечивает контроль работоспособности необходимого оборудования:

компьютер, оснащенный встроенной или внешней веб-камерой и микрофоном для обеспечения видеосвязи и видеозаписи процедуры проведения итогового собеседования, подключенный к сети Интернет;

необходимое техническое оборудование для обеспечения получения материалов для проведения итогового собеседования (в случае если принято решение о передаче материалов в день проведения итогового собеседования участнику без использования функциональных возможностей программы видеоконференцсвязи по демонстрации экрана компьютера для ознакомления участника с материалами итогового собеседования).

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

получает список участников в личном кабинете образовательной организации в АИС «Регистрация на ГИА»;

проверяет список участников, полученный от РЦОИ посредством личного кабинета образовательной организации в АИС «Регистрация на ГИА»;

распределяет участников по аудиториям проведения посредством программного обеспечения, предназначенного для управления и планирования итогового собеседования;

готовит ведомости распределения участников в аудитории проведения для экзаменаторов-собеседников и списки распределения участников по аудиториям проведения для организаторов вне аудитории;

знакомит экспертов с формой протокола эксперта и критериями оценивания;

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;

контролирует готовность необходимого количества автоматизированных рабочих мест;

обеспечивает техническую подготовку оборудования и каналов связи, производит пробную связь и запись, передает в РЦОИ статус «Техническая подготовка пройдена» в личном кабинете образовательной организации в АИС «Регистрация на ГИА» не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения итогового собеседования.

5.6.3. В день проведения итогового собеседования:

контролирует скачивание посредством личного кабинета образовательной организации в АИС «Регистрация на ГИА» материалов для проведения итогового собеседования и их тиражирование в достаточном количестве;

контролирует сохранение техническим специалистом полученные материалы для проведения итогового собеседования на флеш-носитель (при применении дистанционных образовательных технологий);

контролирует готовность технического оборудования для записи ответов;

контролирует готовность технического оборудования для проведения процедуры итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий;

обеспечивает (при применении дистанционных образовательных технологий):

передачу контрольно-измерительных материалов для проведения итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы) (далее – КИМ итогового собеседования) участникам итогового собеседования в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность для последующей печати КИМ и использования при проведении итогового собеседования;

демонстрацию КИМ итогового собеседования во время проведения итогового собеседования доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными при отсутствии возможности печати КИМ участником итогового собеседования.

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

1) экзаменатору-собеседнику:

инструкцию по выполнению заданий, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы (по два экземпляра на аудиторию проведения), ведомость учета проведения итогового собеседования, материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, карточки с темами беседы и карточки с планом беседы по каждой теме, листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

для использования в работе с участниками: текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы (по два экземпляра каждого материала на аудиторию проведения). Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками;

флеш-носитель с материалами для проведения итогового собеседования для загрузки на автоматизированное рабочее место экзаменатора-собеседника (при применении дистанционных образовательных технологий);

2) организатору(ам) вне аудитории - списки участников с распределением по аудиториям;

координирует работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, и соблюдение порядка в местах проведения (в аудиториях проведения).

5.6.4. После проведения итогового собеседования:

обеспечивает подготовку и оснащение аудиторий с автоматизированными рабочими местами с установленным специализированным программным обеспечением для экспертов, осуществляющих проверку и оценивание ответов участников;

обеспечивает совместно с техническим специалистом хранение аудиозаписей с ответами участников в образовательной организации **не менее 2-х месяцев** со дня завершения итогового собеседования;

обеспечивает совместно с техническим специалистом хранение с аудиозаписей устных ответов участников, для которых итоговое собеседование проводилось с применением дистанционных образовательных технологий, видеозаписей с места проведения итогового собеседования в образовательной организации **не менее 2-х месяцев** со дня завершения итогового собеседования.

5.7. Технический специалист:

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

готовит необходимое количество автоматизированных рабочих мест, устанавливает переданное из РЦОИ посредством личного кабинета образовательной организации в АИС «Регистрация на ГИА» актуальное специализированное программное обеспечение для записи ответов участников, управления и планирования итогового собеседования, для осуществления проверки и оценивания ответов участников;

проверяет готовность автоматизированного рабочего места для ответственного организатора (наличие доступа в сеть Интернет, подключение и работоспособность принтера, наличие бумаги), устанавливает необходимое программное обеспечение для проверки и внесения результатов ответов участников;

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

проверяет готовность рабочих мест для экзаменаторов-собеседников для проведения процедуры итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий (наличие доступа в сеть Интернет, подключение и работоспособность системы видеосвязи и оборудования для записи ответов участников);

получает список участников в личном кабинете образовательной организации в АИС «Регистрация на ГИА», и загружает его в программное обеспечение автоматизированных рабочих мест для ответственного организатора и экзаменаторов-собеседников;

получает с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (<http://fipi.ru>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов.

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

получает КИМ итогового собеседования посредством личного кабинета образовательной организации в АИС «Регистрация на ГИА» не позднее 8:00;

сохраняет полученные материалы для проведения итогового собеседования на флеш-носитель (при применении дистанционных образовательных технологий);

обращается незамедлительно в РЦОИ в случае отсутствия в день проведения итогового собеседования доступа к личному кабинету образовательной организации в АИС «Регистрация на ГИА»;

участвует в решении нештатных ситуаций при проведении итогового собеседования: в случае возникновения отключения электроэнергии, потери связи и пр. обеспечивают оперативное восстановление соединения.

при применении дистанционных образовательных технологий:

оказывает содействие ответственному организатору при передаче КИМ итогового собеседования **участникам** итогового собеседования в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность для последующей печати КИМ и использования при проведении итогового собеседования;

оказывает содействие ответственному организатору при демонстрации КИМ итогового собеседования во время проведения итогового

собеседования доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными при отсутствии возможности печати КИМ участником итогового собеседования;

направляет приглашение присоединиться к видеоконференции за 10 минут до начала процедуры проведения итогового собеседования участнику и экзаменатору-собеседнику;

обеспечивает проверку качества соединения участника итогового собеседования в видеоконференции;

участвует в проверке поверхности стола участника итогового собеседования на наличие посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, цифровых устройств, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации. У участника итогового собеседования на столе должен быть черновик и ручка для заметок при подготовке к определенным заданиям КИМ итогового собеседования, а также документ, удостоверяющий личность участника;

обеспечивает качественную непрерывную видео и аудиотрансляцию итогового собеседования обучающегося и экзаменатора-собеседника;

обеспечивает видеозапись проведения итогового собеседования.

По завершении итогового собеседования независимо от формы проведения итогового собеседования:

сохраняет аудиозаписи ответов участников на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору;

в программное обеспечение управления и планирования итогового собеседования:

загружает аудиозаписи ответов участников с флеш-носителя;

выставляет участникам метки о неявке, а также удалении за нарушение Порядка или досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам на основании данных ведомостей распределения участников по аудиториям;

сверяет количество загруженных аудиофайлов устных ответов с количеством явившихся на итоговое собеседование участников;

вносит сведения об экспертах (фамилию, имя, отчество, должность);

контролирует автоматизированное распределение экспертам аудиозаписей с устными ответами участников итогового собеседования;

осуществляет копирование на флеш-носители файлов с пакетами распределенных аудиозаписей для осуществления экспертами оценивания устных ответов;

загружает в программное обеспечение для осуществления проверки и оценивания ответов участников файлов с пакетами распределенных аудиозаписей устных ответов участников для оценивания экспертами;

проставляет отметку «Готовность к экспертизе» в личном кабинете образовательной организации в АИС «Регистрация на ГИА»;

обеспечивает хранение аудиозаписей с ответами участников в образовательной организации **не менее 2-х месяцев** со дня завершения итогового собеседования;

обеспечивает хранение с аудиозаписей устных ответов участников, для которых итоговое собеседование проводилось с применением дистанционных образовательных технологий, видеозаписей с места проведения итогового собеседования в образовательной организации **не менее 2-х месяцев** со дня завершения итогового собеседования.

6. Проведение итогового собеседования

6.1. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях по месту обучения участников. Время начала итогового собеседования определяется локальным нормативным актом образовательной организации (приказом), но не ранее 09:00.

График прибытия групп участников составляется с учетом количества и организации проведения итогового собеседования: во время осуществления учебного процесса или вне учебного процесса образовательной организации.

Для лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможности прибыть в места проведения, при наличии заключения ЦПМПК проведение итогового собеседования может быть организовано на дому или в медицинском учреждении системы здравоохранения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

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.

Итоговое собеседование проводится с учетом соблюдения санитарно-эпидемиологических мер по профилактике рисков заболевания острой респираторной вирусной инфекцией и новой коронавирусной инфекцией.

При проведении итогового собеседования, по решению образовательной организации, возможно использование аудитории ожидания, в которые 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 ЦПМПК 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 Рособрнадзора и (или) Управления государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента (далее - УГНиК) с целью контроля за соблюдением настоящего 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, в том числе проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий;

организует работу технического специалиста;

рассматривает информацию, полученную о нарушениях, выявленных при проведении итогового собеседования, организует проведение проверок по фактам нарушения настоящего 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;

контролирует загрузку аудиозаписей ответов участников в специализированное программное обеспечение для последующего оценивания экспертами.

6.5. В день проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник обеспечивает Порядок проведения в аудитории проведения, в том числе посредством видеосвязи в помещении, в котором участник сдает итоговое собеседование с применением дистанционных образовательных технологий, организаторы вне аудитории - в коридорах, месте проведения.

6.6. В случае опоздания участника 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 и инвалидов).

Иные вещи участники оставляют в специально выделенном месте для хранения личных вещей.

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 (в случае проведения учебных занятий у участника) или к выходу из места проведения.

6.9. Экзаменатор-собеседник:

следит за соблюдением рекомендуемого временного регламента проведения итогового собеседования;

при применении дистанционных образовательных технологий:

проводит идентификацию личности участника, проходящего итоговое собеседование, через предъявление участником для обозрения документа, удостоверяющего личность, его фамилию, имя, отчество (при наличии), а также участнику необходимо назвать последние четыре цифры кода регистрации, который указан в уведомлении на итоговое собеседование;

проводит краткий инструктаж по процедуре проведения итогового собеседования;

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

убеждается в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, с помощью видеокамеры участника итогового собеседования;

включает демонстрацию рабочего стола своего автоматизированного рабочего места при помощи системы видеоконференцсвязи и открывает загруженный КИМ итогового собеседования, после чего фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование в режиме видеоконференции.

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

6.11. Во время проведения итогового собеседования участники соблюдают 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. Экзаменатор-собеседник в аудитории и организатор вне аудитории приглашают медицинского работника, который фиксирует состояние здоровья участника, составляют акт о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам, вносят соответствующую отметку в форму «Ведомость распределения участников в аудиторию».

Акты о досрочном завершении итогового собеседования хранятся в образовательной организации **не менее 2-х месяцев** со дня завершения итогового собеседования и по запросу предоставляются в РЦОИ и (или) УГНиК.

По истечении указанного срока акты подлежат уничтожению.

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

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.

Акты об удалении участника/лица, допустившего нарушение Порядка проведения, и копии материалов служебного расследования хранятся в образовательной организации **не менее 2-х месяцев** со дня завершения итогового собеседования и по запросу предоставляются в РЦОИ или УГНиК.

По истечении указанного срока акты подлежат уничтожению.

6.16. При техническом сбое оборудования во время прохождения участником процедуры итогового собеседования ответственный организатор принимает решение о предоставлении участнику права на повторное прохождение процедуры итогового собеседования, при согласии участника:

- если КИМ участнику не был продемонстрирован, то итоговое собеседование для участника проводится в тот же день, при этом необходимо принять решение о дополнительном времени сдачи итогового собеседования: сразу после устранения технического сбоя или по завершении итогового собеседования всеми участниками (при применении дистанционных образовательных технологий - в соответствии с графиком подключения и с учетом разницы часовых поясов регионов (стран) по месту нахождения участника);

- если технический сбой оборудования произошел после демонстрации КИМ участнику, то итоговое собеседование для участника проводится в тот же день, при этом необходимо принять решение о дополнительном времени сдачи итогового собеседования: сразу после устранения технического сбоя

или по завершении итогового собеседования всеми участниками (при применении дистанционных образовательных технологий - в соответствии с графиком подключения и с учетом разницы часовых поясов регионов (стран) по месту нахождения участника), **но с другим вариантом КИМ итогового собеседования.**

6.17. Образовательная организация не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в УГНиК официальное письмо о согласовании проведения процедуры итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий.

Официальное письмо должно содержать список участников итогового собеседования, для которых итоговое собеседование проводится с применением дистанционных образовательных технологий.

6.18. Проверка ответов участников на задания итогового собеседования членами комиссии по проверке, передача в РЦОИ электронного файла с результатами проверки итогового собеседования посредством личного кабинета образовательной организации в АИС «Регистрация на ГИА» при проведении итогового собеседования с применением дистанционных технологий осуществляется в соответствии со сроками, установленными настоящим Порядком.

По завершении проведения итогового собеседования проверка и оценивание устных ответов участников осуществляется экспертами в соответствии с графиком, составленным руководителем ОО, с учетом занятости экспертов.

Образовательная организация **не позднее 5 календарных дней** с даты проведения итогового собеседования направляет в УГНиК официальное письмо о проведении итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий с указанием даты передачи электронного файла с результатами проверки итогового собеседования посредством личного кабинета образовательной организации в АИС «Регистрация на ГИА» в РЦОИ.

Файлы с аудиозаписью устных ответов участников, файлы с результатами оценивания ответов участников и видеозапись с места проведения передается образовательной организацией курьером в УГНиК не позднее 3-х календарных дней после проведения процедуры.

Файлы с аудиозаписью устных ответов участников для которых итоговое собеседование проводилось с применением дистанционных образовательных технологий, видеозаписи с места проведения итогового собеседования хранятся в образовательной организации **не менее 2-х месяцев** с даты проведения итогового собеседования.

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

7.1. Для участников с ОВЗ, участников 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, при наличии заключения ЦПМПК организуется проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья и особенности психофизического развития, в том числе отдельная аудитория.

7.2. Основанием для организации проведения итогового собеседования на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и заключение ЦПМПК.

7.3. Материально-технические условия проведения итогового собеседования обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников в учебные кабинеты/аудитории проведения, туалетные или иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов (при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.4. В местах проведения выделяются помещения для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

7.5. Для участников с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии заключения ЦПМПК), для участников - детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии заключения ЦПМПК) создаются специальные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:

присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь: в занятии рабочего места, передвижении, фиксации положения тела, ручки в кисти руки (при необходимости), чтении текста задания, использовании необходимых для выполнения заданий технических средств, вызов медицинского работника;

использование на итоговом собеседовании необходимых технических средств.

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

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

Для слабовидящих участников:

копирование комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования в увеличенном размере в день проведения итогового собеседования в аудитории проведения в присутствии ответственного организатора;

обеспечение аудитории проведения увеличительными устройствами;

индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения)

(настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки).

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

привлечение специалистов по коррекционной педагогике, а также людей, с которыми указанный участник знаком, находится в контакте (например, родитель) в качестве экзаменаторов-собеседников.

Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата: при необходимости использование компьютера со специализированным программным обеспечением.

7.6. В случае если особенности психофизического развития не позволяют участникам с ОВЗ, участникам 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, то для получения «зачета» данной категории участников за выполнение всей работы достаточно набрать минимальное количество баллов, определенное нормативным актом Департамента и отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников.

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

7.7. Указанным в подпункте 7.6. пункта 7. участникам предоставляется право выполнить только те задания КИМ итогового собеседования, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения.

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

8. Проверка и оценивание итогового собеседования

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

8.2. Проверка ответов участников осуществляется экспертами образовательной организации после проведения итогового собеседования, и

должна закончиться не позднее чем через **5 календарных дней** с даты проведения итогового собеседования.

8.3. Эксперты образовательной организации, участвующие в проверке и оценивании ответов участников, должны соответствовать указанным ниже требованиям:

1) владение необходимой нормативной базой:

федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 (в последней редакции);

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

методические рекомендации по организации и проведению итогового собеседования;

2) владение необходимыми предметными компетенциями: иметь высшее профессиональное (педагогическое) образование по специальности «русский язык и литература» с квалификацией «учитель русского языка и литературы»;

3) владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования, примерных образовательных программах, учебниках, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

В случае необходимости в качестве экспертов могут привлекаться учителя русского языка и литературы из других образовательных организаций, учреждений профессионального и дополнительного профессионального образования.

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

8.4. Оценивание ответов участников производится экспертами с использованием специализированного программного обеспечения по завершению процедуры проведения итогового собеседования.

При осуществлении проверки и оценивании ответов участников их персональные данные могут быть доступны экспертам, привлеченным к оцениванию итогового собеседования, на основании согласий на обработку персональных данных.

8.5. Эксперты осуществляют проверку и оценивание ответов участников по критериям:

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

критерии оценивания подробного пересказа текста с включением приведенного высказывания (сохранение при пересказе микротем текста, соблюдение фактологической точности при пересказе, работа с высказыванием, способы цитирования). Максимальное количество баллов - 5;

критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (соблюдение грамматических норм, соблюдение орфоэпических норм, соблюдение речевых норм, искажение слов). Максимальное количество баллов - 4;

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.

Максимальное количество баллов за выполнение всей работы - 20. На категорию участников, перечисленную в подпункте 7.5. пункта 7 настоящего Порядка проведения, данное положение не распространяется.

Участник получает «зачет» в случае, если за выполнение работы он набрал 10 и более баллов.

Для участников, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить все задания итогового собеседования, экспертам по проверке провести оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования - определено минимальное количество баллов за выполнение всей работы – 5 баллов (при наличии соответствующего заключения ЦПМПК).

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

8.6. Результаты проверки ответов участников по завершении проверки загружаются техническим специалистом в специализированное программное обеспечение.

8.7. Ответственный организатор совместно с техническим специалистом передает электронный файл с результатами проверки итогового собеседования в РЦОИ посредством личного кабинета образовательной организации в АИС «Регистрация на ГИА».

8.8. Файлы с результатами оценивания ответов участников из образовательных организаций консолидируются РЦОИ и загружаются в РИС

ГИА-9 средствами специализированного программного обеспечения уровня РЦОИ.

8.9. Файлы с результатами оценивания ответов участников из образовательных организаций хранятся в РЦОИ **не менее 2-х месяцев** со дня завершения итогового собеседования. Файлы с аудиозаписями ответов участников остаются в образовательных организациях и хранятся **не менее 2-х месяцев** со дня завершения итогового собеседования. По истечении указанного срока уничтожаются с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

9. Условия повторного допуска к участию в итоговом собеседовании

9.1. Повторно допускаются к итоговому собеседованию в текущем учебном году в дополнительные сроки (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая) следующие категории обучающихся:

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

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;

удаленные с итогового собеседования за нарушение Порядка проведения.

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

9.3. 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 дополнительные сроки, указанные в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего Порядка.

9.4. Обучающиеся образовательных организаций, не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам, подтвержденным документально, допускаются к сдаче итогового собеседования повторно по решению педагогического совета образовательной организации.

10. Проведение повторной проверки аудиозаписи устного ответа участника

10.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования участникам при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией независимых экспертов.

10.2. Для этого участник подает заявление в образовательную организацию, в которой проводилось итоговое собеседование, не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования в дополнительные сроки.

10.3. Руководитель образовательной организации информирует РЦОИ о поступившем заявлении (заявлениях). УГНиК направляет независимых экспертов в составы экспертов образовательных организаций по проверке итогового собеседования, создаваемых в образовательных организациях.

11. Ознакомление с результатами итогового собеседования

11.1. Ознакомление участников с результатами итогового собеседования осуществляется:

- в образовательной организации по месту обучения под подпись **не позднее 3-х дней** с момента проверки и оценивания ответов участников;
- на Портале в сети Интернет.

12. Срок действия результатов итогового собеседования

12.1. Итоговое собеседование как условие допуска к ГИА-9 - бессрочно.