

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ**

14.01.2019 г.

№ 36

г. Черкесск

**«Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2018/2019 учебном году»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 декабря 2018 года № 10-987, в целях обеспечения допуска обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования в образовательных организациях Карачаево-Черкесской Республики, к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2018/2019 учебном году,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести во вторую среду февраля (13 февраля 2019 года) устное собеседование по русскому языку для обучающихся 9 классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2018/2019 учебном году.

2. Утвердить:

2.1. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2018/2019 учебном году (далее - итоговое собеседование);

2.2. инструкцию для ответственного организатора образовательной организации (Приложение 1);

2.3. инструкцию для технического специалиста образовательной организации (Приложение 2);

2.4. инструкцию для экзаменатора-собеседника (Приложение 3);

2.5. инструкцию для эксперта (Приложение 4);

2.6. инструкцию для организатора проведения итогового собеседования (Приложение 5);

2.7. критерии оценивания итогового собеседования (Приложение 6);

2.8. списки участников итогового собеседования (Приложение 7);

2.9. ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (Приложение 8);

2.10. протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (Приложение 9);

2.11. специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (Приложение 10);

2.12. форму заявления на участие в итоговом собеседовании (Приложение 11);

2.13. форму согласия на обработку персональных данных несовершеннолетних участников (Приложение 12);

2.14. минимальное количество баллов, полученных обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами, за итоговое собеседование для выставления оценки «зачет» (Приложение 13);

2.15. форму заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования (Приложение 14);

2.16. места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования (Приложение 15);

2.17. акт о досрочном завершении устного собеседования по русскому языку по объективным причинам (Приложение 16).

3. Назначить:

3.1. Воловика Владимира Григорьевича, начальника отдела дошкольного и общего образования Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, ответственным за проведение итогового собеседования на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2018/2019 учебном году;

3.2. Кипкееву Земфиру Хаджиосмановну, заведующую кафедрой русского языка и литературы Республиканского государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования», ответственной за подготовку экспертов, оценивающих качество речи участников итогового собеседования и экзаменаторов-собеседников, проводящих собеседование с участниками итогового собеседования.

4. Республиканскому государственному казенному образовательному учреждению «Центр информационных технологий» (Байрамкулова Лариса Исмаиловна), руководителям органов местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования обеспечить организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования в Карачаево-Черкесской Республике.

5. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования:

5.1. назначить муниципального координатора проведения итогового собеседования;

5.2. обеспечить подготовку образовательных организаций к проведению итогового собеседования на территории муниципального образования.

5.3. рекомендовать руководителям образовательных организаций, принимающих участие в итоговом собеседовании, издать на уровне образовательной организации приказ об участии в итоговом собеседовании с назначением работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования (ответственного организатора образовательной организации, обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования; организаторов проведения итогового собеседования,

обеспечивающих передвижение участников итогового собеседования и соблюдения порядка иными обучающимися, не принимающими участие в итоговом собеседовании; экзаменаторов-собеседников (педагогических работников, обладающих коммуникативными навыками, грамотной речью), экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования (учителей русского языка и литературы), технических специалистов).

6. Отделу общего и дошкольного образования (Воловик В.Г.) довести настоящий приказ до сведения руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, республиканского государственного казенного образовательного учреждения «Центр информационных технологий», республиканского государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Е.М. Семенову.

Министр



И. В. Кравченко

## **ПОРЯДОК**

### **проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2018/2019 учебном году**

#### **1. Общие положения**

1.1. Порядок по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку (далее – Порядок) определяет категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), 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.

1.2. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях, и (или) в местах, определенных Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики по ходатайству органа управления образованием муниципального района/городского округа Карачаево-Черкесской Республики (далее соответственно – министерство, МОУО).

#### **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), 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) и согласие на обработку персональных данных (Приложение 12) в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору экстернов не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

3.2. 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.

3.3. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях Карачаево-Черкесской Республики, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования (далее – места проведения итогового собеседования).

#### **4. Организация проведения итогового собеседования**

4.1. Министерство в рамках подготовки проведения итогового собеседования определяет:

Порядок проведения, а также порядок (схему) проверки итогового собеседования; минимальное количество баллов, полученных обучающимися, экстернами с ОВЗ, обучающимися, экстернами – детьми-инвалидами и инвалидами, за итоговое собеседование («зачет»/ «незачет»);

способ ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;

лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;

порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях и (или) комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования, определенных министерством;

техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;

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

порядок и сроки передачи в региональные центры обработки информации (далее – РЦОИ) информации в виде специализированной формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее – специализированная форма), аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

сроки, места и порядок ознакомления участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования;

порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организацией или комиссией, сформированной в местах, определенных Министерством, в случае, предусмотренном пунктом 13 настоящего Порядка;

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

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам министерство направляет соответствующее письмо в Федеральную службу по надзору в сфере образования (далее – Рособрнадзор) с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования.

4.2. 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 ГИА и Приема).

#### 4.2. Министерство, МОУО обеспечивают:

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 (<http://minobrkrchr.ru/>) или РЦОИ (<http://rcoi09.ru/>);

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

техническую готовность мест проведения итогового собеседования к проведению и проверке итогового собеседования;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче 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 Министерством и настоящим Порядком.

#### 4.3. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

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

обеспечивает отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях (далее соответственно – комиссия по проведению, комиссия по проверке) и местах проведения итогового собеседования, определенных министерством;

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном Министерством, а также изложенном в настоящем Порядке;

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

о местах и сроках проведения итогового собеседования;

о необходимости реализации настоящего Порядка;

о порядке проведения итогового собеседования, установленном министерством;

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.

4.4. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Карачаево-Черкесской Республики, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется РЦОИ.

### 5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

5.1. Итоговое собеседования проводится во вторую среду февраля (**13 февраля 2019 года**).

5.2. 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**.

В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на

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

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 сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового собеседования (во вторую рабочую среду марта (13 марта 2019 года) и первый рабочий понедельник мая (6 мая 2019 года)).

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

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

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

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.

6.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов<sup>1</sup>.

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 образовательной организации параллельно может вестись урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди), а также 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

---

<sup>1</sup> СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный № 19993), с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. № 85 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный № 22637), от 25 декабря 2013 г. № 72 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный № 31751), от 24 ноября 2015 г. № 81 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г., регистрационный № 40154).

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 и комиссии по проверке итогового собеседования.

**В состав комиссии по проведению входят:**

**ответственный организатор** образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (см. 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) (см. Приложение 5);

**экзаменатор-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. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) (см. Приложение 3);

**технический специалист**, 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, а также для внесения информации в специализированную форму (см. Приложение 2).

**В состав комиссии по проверке входят:**

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

Количественный состав комиссии по проверке 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 программное обеспечение загружается XML-файл, **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** передают в образовательную организацию:

список участников итогового собеседования (см. Приложение 7, 7.1 к настоящему Порядку);

ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (см. Приложение 8);

протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (Приложение 9);

специализированную форму (см. 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 вносятся РЦОИ в РИС посредством программного обеспечения «Импорт ГИА-9». 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 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») (<http://fipi.ru/>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

## **8. Проведение итогового собеседования**

8.1. В день проведения итогового собеседования не позднее **08.00** по местному времени **технический специалист** получает с **Интернет-ресурса** (<http://topic9.rustest.ru>) и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

В случае отсутствия доступа к указанному Интернет-ресурсу технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме (см. Приложение 2).

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

- аккредитованные в соответствии с настоящим Порядком общественные наблюдатели;
- аккредитованные представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, и (или) должностные лица министерства, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

8.3. Итоговое собеседование начинается в **09.00 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. Организатор проведения итогового собеседования **в произвольном порядке** 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**.

8.5. 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.

8.6. После завершения итогового собеседования участник прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

8.7. 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» (см. Приложение 16), а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. Приложение 8).

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

9.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных подпунктом 9.5 пункта 9 настоящего Порядка.

9.2. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, МОУО совместно с образовательной организацией 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, 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) 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 по русскому языку на 30 минут.

9.5. 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) МОУО совместно с образовательной организацией 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, прочесть 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 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 на основе аудиозаписи устного ответа участника.

9.6. В случае если особенности психофизического развития (например, участники с тяжелыми нарушениями речи, задержка психического развития и иные (сахарный диабет и т.д.) 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, 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.

## **10. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования**

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

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

Владение необходимой нормативной базой:

федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089);

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

Порядок 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 недочёты 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 экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

ФИО участника;

номер варианта;

номер аудитории проведения итогового собеседования;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

**Схема 2:** проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования.

После завершения итогового собеседования каждый участник прослушивает свой ответ, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть произведено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

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.

«Зачёт» выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий контрольных измерительных материалов для проведения итогового собеседования по русскому языку, представленными

в приложении 6 к настоящему Порядку.

На категорию участников итогового собеседования, перечисленную в пункте 9.6. настоящего Порядка, данное положение не распространяется. 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.

10.3. Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней с 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 пяти 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 пяти 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 соблюдением требований информационной безопасности до 01 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования, а затем уничтожаются лицами, назначенными министерством.

11.7. Министерство 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 Карачаево-Черкесской Республики 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 образования.

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, РЦОИ 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 обучающимся, экстернам при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных министерством.

13.2. Реализация права на проведение повторной проверки итогового собеседования обеспечивается путем подачи заявления утвержденной формы (Приложение 14) и осуществлением проведения повторной проверки итогового собеседования экспертами комиссии другой образовательной организации, экспертами муниципальной комиссии.

13.3. Для проведения повторной проверки итогового собеседования заявитель имеет возможность обратиться в органы местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики, осуществляющие управление в сфере образования, при условии получения основного общего образования в муниципальных образовательных организациях, находящихся в ведении указанных органов.

13.4. Органы местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики, осуществляющие управление в сфере образования, назначают лицо, ответственное за прием заявлений на проведение повторной проверки итогового собеседования.

13.5. Участник итогового собеседования имеет право подачи заявления на повторную проверку итогового собеседования, регламентированное настоящим Порядком, в течение 2-х рабочих дней после даты ознакомления с результатами повторной сдачи итогового собеседования.

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

13.7. Технический специалист образовательной организации, в которой обучающийся сдавал итоговое собеседование предоставляет аудиозапись устного ответа участника итогового собеседования экспертной комиссии, созданной для проведения повторной проверки итогового собеседования.

13.8. Экспертная комиссия осуществляет повторную проверку и оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования (Приложение 6). Результаты повторной проверки итогового собеседования вносятся в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования

(Приложение 9), с указанием даты проведения повторной проверки (далее - протокол повторной проверки).

13.9. Руководитель образовательной организации, в которой проводилась повторная проверка итогового собеседования, передает аудиозапись устного ответа участника итогового собеседования с приложением к нему протокола повторной проверки итогового собеседования, содержащего результаты повторной проверки, в министерство в течение одного рабочего дня после получения протокола повторной проверки итогового собеседования.

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 проведению итогового собеседования**

14.1. Повторно допускаются к итоговому собеседованию по русскому языку 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.

#### **15. Срок действия итогового собеседования**

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

#### **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 министерство.

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.

11.3. 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 Порядком проведения ГИА-9, настоящим Порядком.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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 общественною наблюдателя. Удостоверение общественного наблюдателя заверяется печатью 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.

## **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.

**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 РЦОИ, при необходимости корректирует списки участников и распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования (Приложение 7);

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (Приложение 8);

- протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) (Приложение 9);

- специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (Приложение 10);

- 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:

**экзаменатору-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);

для экзаменатора-собеседника (Инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки экзаменатора-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.

**Эксперту:**

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

КИМ итогового собеседования;

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:**

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;

координирует работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

Принимает в штате по завершении итогового собеседования в аудитории от экзаменаторов-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.

**4. После завершения проведения итогового собеседования ответственный организатор:**

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;

осуществляет в день проведения итогового собеседования передачу муниципальному координатору, 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.

## **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.

Работник образовательной организации, назначенный для проведения итогового собеседования в качестве технического специалиста, 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.

**При подготовке к проведению итогового собеседования технический специалист:**

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

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.

**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 экзаменатора-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 с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://www.fipi.ru/>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов.

### **2. В день проведения итогового собеседования технический специалист:**

обеспечивает получение КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>) 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 региональный центр обработки информации Карачаево-Черкесской республики (РЦОИ) для получения материалов посредством электронной почты (далее - резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы РЦОИ публикует полученные от ФГБУ «ФЦТ» КИМ итогового собеседования на собственном Интернет-ресурсе (сайте) или направляет в образовательную организацию посредством электронной почты;

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;

обеспечивает ведение аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-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).

**По завершении проведения итогового собеседования технический специалист:**

завершает ведение потоковой аудиозаписи ответов участников, сохраняет аудиозаписи 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 сохраняет аудиозаписи на флеш-носители и передает 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 заносит 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»;
- ФИО 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 (для передачи в РЦОИ).

При ведении отдельных аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования в аудитории выполняет сопутствующую техническую работу (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) или рекомендуется возложить на экзаменатора-собеседника. Параллельно рекомендуется ведение потоковой аудиозаписи ответов участников.

## **Инструкция для экзаменатора-собеседника образовательной организации для проведения итогового собеседования по русскому языку**

### **1. Подготовка к проведению итогового собеседования**

Экзаменатор-собеседник для проведения итогового собеседования по русскому языку (далее соответственно - экзаменатор-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.

Экзаменатором-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 экзаменатора-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 экзаменатор-собеседник знакомится с:**

демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИПИ», включая критерии оценивания итогового собеседования, полученные от ответственного организатора образовательной организации; порядком проведения и проверки итогового собеседования; настоящей инструкцией.

### **2. Проведение итогового собеседования**

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

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

КИМ итогового собеседования: Инструкцию по выполнению заданий КИМ, тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме.

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:

экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу; осуществляет проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования;

проводит инструктаж участника, 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:

фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования.

**Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:**

выдает КИМ итогового собеседования;

фиксирует время 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 комиссию по проведению несколько технических специалистов).

**Экзаменатор-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 односложные ответы на вопросы;

не допускает использование участником итогового собеседования черновики.

**После окончания итогового собеседования экзаменатор - собеседник:**

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

**передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:**

КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

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

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
<b>Выполнение заданий итогового собеседования</b>			
	<i>Приблизительное время</i>		<i>15-16 мин.</i>
<b>ЧТЕНИЕ ТЕКСТА</b>			
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	<i>За несколько секунд напомнить о</i>	Подготовка к чтению	до 2-х мин.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
	<i>готовности к чтению</i>	вслух. Чтение текста про себя	
4	Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i>	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	до 3-х мин.
7	Забрать у участника 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.		
<b>МОНОЛОГ</b>			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут	Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
<b>ДИАЛОГ</b>			
10	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

запечатанные КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

**Сценарий проведения инструктажа для участника итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов**

*Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан обучающимся.*

*Комментарии, отмеченные курсивом, предназначены экзаменаторам- собеседникам и не зачитываются обучающимся.*

*ВНИМАНИЕ! Ведется аудиозапись! Экзаменатору-собеседнику не забыть включить микрофон/диктофон. Полностью микрофон/диктофон не отключаем во время экзамена; ставим на паузу.*

*Обучающемуся можно пользоваться черновиком во время выполнения 1, 2 и 3 заданий.*

<b>Здравствуйте! Садитесь. Представьтесь, пожалуйста, из какого вы класса? Покажите, пожалуйста, Ваш паспорт.</b>	
<i>Обучающийся ЧЕТКО произносит в средство аудиозаписи ФИО, класс.</i>	
<b>Назовите номер варианта.</b>	
<i>Обучающийся ЧЕТКО произносит в средство аудиозаписи номер варианта.</i>	
<i>Экзаменатор-собеседник записывает в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории:</i> <i>ФИО участника; класс</i> <i>серия, номер документа, удостоверяющего личность</i>	
<b>Вы участвуете в итоговом собеседовании. Вам предстоит прочитать вслух небольшой текст; пересказать прочитанный текст, дополнив его высказыванием; выбрать одну из трех предложенных тем беседы; Вам предстоит поучаствовать в беседе по теме предыдущего задания. Перед тем, как начинать отвечать, Вам необходимо называть номер задания. Прочитайте инструкцию по выполнению заданий. Желаю Вам успехов!</b>	
<i>Выдать обучающемуся инструкцию и дождаться, пока обучающийся прочитает инструкцию</i>	
<b>Напоминаю, что перед ответом на каждое задание вы должны назвать номер задания. Внимательно читайте задания. Приступайте к выполнению.</b>	
<b>Вы сейчас получите текст, обращаем внимание на то, что с этим текстом вы будете работать, выполняя задания 1 и 2. В первом задании вы должны прочитать текст.</b>	
<i>Экзаменатор-собеседник сообщает, что время для подготовки - 2 минуты; следит за временем; за несколько секунд напоминает обучающемуся о готовности к чтению.</i>	
<i>Экзаменатор-собеседник выдает обучающемуся текст для чтения</i>	
<i>Экзаменатор-собеседник фиксирует в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории время начала ответа обучающегося</i>	
<i>Обучающийся читает текст про себя</i>	<i>2 мин</i>
<b>Ваше время на подготовку истекло. Прочитайте, пожалуйста, предложенный Вам текст. Не забудьте перед тем, как читать текст, назвать номер задания.</b>	
<i>Обучающийся произносит номер задания и читает текст вслух</i>	<i>2 мин</i>
<i>Экзаменатор-собеседник просто слушает чтение, не делает никаких замечаний. Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования.</i>	
<b>Переходите ко второму заданию. Вы должны будете пересказать прочитанный вами текст, включив в него приведенное высказывание.</b>	
<i>Экзаменатор-собеседник читает формулировку 2 задания.</i>	
<b>У Вас есть 2 минуты на подготовку. Вы имеете право пользоваться записями, сделанными на черновике во время подготовки к пересказу, а также дополнительной информацией, необходимой для выполнения второго задания</b>	
<i>Организатор выдает обучающемуся второе задание</i>	
<b>Приступайте</b>	

Обучающийся готовится к пересказу текста	2 мин
<b>Ваше время на подготовку к пересказу истекло.</b>	
Экзаменатор-собеседник забирает исходный текст у обучающегося	
Обучающийся произносит номер задания и пересказывает текст	3 мин
Экзаменатор-собеседник слушает пересказ. Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.	
<b>Задания 3 и 4 не связаны с заданиями 1 и 2, поэтому материалы, необходимые для выполнения заданий 1 и 2, Вы сдаете мне.</b>	
После пересказа забрать у обучающегося материалы, необходимые для выполнения заданий 1 и 2	
<b>Сейчас Вы переходите к выполнению заданий 3 и 4. Эти задания связаны тематически. Для выполнения задания 3 Вы должны выбрать одну из предложенных тем беседы.</b>	
После того как обучающийся выбрал тему, выдать ему <i>карточку участника</i> собеседования с планом ответа	
<b>У Вас есть 1 минута на подготовку, Ваш ответ должен длиться не более 25 минут.</b>	
Обучающийся готовится к монологическому высказыванию	1 мин
<b>Ваше время на подготовку истекло. Не забудьте перед тем, как начать говорить, назвать номер задания. Внимательно слушаю Вас.</b>	
Обучающийся произносит номер задания и отвечает	3 мин
Экзаменатор-собеседник слушает устный ответ. Эмоциональная реакция на ответ участника собеседования.	
<b>Благодарю Вас за монолог. А теперь четвертое задание. Ответьте на следующие вопросы по выбранной вами теме. Пожалуйста, дайте полные ответы на вопросы. Помните, что Ваше высказывание должно занимать не более 3 минут.</b>	
Экзаменатор-собеседник поочередно задает обучающемуся вопросы, приведенные в карточке экзаменатора-собеседника. Внимательно слушает ответы, чтобы при необходимости задавать наводящие вопросы, следит за временем.	3 мин
Если обучающийся уходит от ответов на поставленные вопросы или отвечает односложно (да/нет), экзаменатору-собеседнику важно «разговорить» обучающегося, задавая наводящие вопросы в рамках темы диалога.	
<b>Спасибо! Вы выполнили все задания итогового собеседования и можете быть свободны. До свидания!</b>	
Экзаменатор-собеседник фиксирует в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории время окончания ответа обучающегося	
Экзаменатор-собеседник просит обучающегося расписаться в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории	

## **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, определенным министерством;

настоящей Инструкцией.

### **2. В день проведения итогового собеседования эксперт:**

получает от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

КИМ итогового собеседования;

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 зрительно 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:

ФИО участника;

номер варианта;

номер аудитории;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

данные о заключении ПМПК (для детей с ОВЗ);

отметку «зачет»/ «незачет»;

ФИО, 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!**

## **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:**

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 ответственному организатору образовательной организации.

## Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

### Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

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

### Задание 2. Пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

№	Критерии оценивания пересказа текста с включением приведённого высказывания	Баллы
<b>П1</b>	<b>Сохранение при пересказе микротем текста</b>	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	1
	Упущена или добавлена одна или более микротем	0
<b>П2</b>	<b>Соблюдение фактологической точности при пересказе</b>	
	Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет	1
	Допущены фактические ошибки (одна и более)	0
<b>П3</b>	<b>Работа с высказыванием</b>	
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично	1
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно <b>и/или</b> нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа	0
<b>П4</b>	<b>Способы цитирования</b>	
	Ошибок нет	1
	Допущены ошибки при цитировании (одна и более)	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>4</b>

Таблица 3

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (Р1)*	Баллы
<b>Г</b>	<b>Соблюдение грамматических норм</b>	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна и более)	0
<b>О</b>	<b>Соблюдение орфоэпических норм</b>	

	Орфоэпических ошибок нет, <b>или</b> допущено не более одной орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением)	1
	Допущены орфоэпические ошибки (две и более)	0
<b>Р</b>	<b>Соблюдение речевых норм</b>	
	Речевых ошибок нет, <b>или</b> допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре и более)	0
<b>Иск.</b>	<b>Искажения слов</b>	
	Искажений слов нет	1
	Допущены искажения слов (одно и более)	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>4</b>

\* Если участник собеседования не приступал к выполнению задания 2, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (Р1) ставится не более двух баллов.

Максимальное количество баллов за работу с текстом (задания 1 и 2) – 10.

### Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 4

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
<b>М1</b>	<b>Выполнение коммуникативной задачи</b>	
	Участник справился с коммуникативной задачей. Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания. Фактические ошибки отсутствуют	1
	Испытуемый предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей, <b>но</b> допустил фактические ошибки, <b>и/или</b> привёл менее 10 фраз по теме высказывания	0
<b>М2</b>	<b>Учёт условий речевой ситуации</b>	
	Учтены условия речевой ситуации	1
	Условия речевой ситуации не учтены	0
<b>М3</b>	<b>Речевое оформление монологического высказывания (МР)</b>	
	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения: логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена	1
	Высказывание нелогично, изложение непоследовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более)	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>3</b>

Речевое оформление оценивается в целом по заданиям 3 и 4.

Таблица 5

№	Критерии оценивания диалога (Д)	Баллы
<b>Д1</b>	<b>Выполнение коммуникативной задачи</b>	
	Участник справился с коммуникативной задачей. Даны ответы на все вопросы в диалоге	1
	Ответы на вопросы не даны <b>или</b>	0

	даны односложные ответы	
<b>Д2</b>	<b>Учёт условий речевой ситуации</b>	
	Учтены условия речевой ситуации	1
	Условия речевой ситуации не учтены	0
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>2</b>

Таблица 6

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (Р2)*	Баллы
<b>Г</b>	<b>Соблюдение грамматических норм</b>	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна и более)	0
<b>О</b>	<b>Соблюдение орфоэпических норм</b>	
	Орфоэпических ошибок нет, <b>или</b> допущено не более двух орфоэпических ошибок	1
	Допущены орфоэпические ошибки (три и более)	0
<b>Р</b>	<b>Соблюдение речевых норм</b>	
	Речевых ошибок нет, <b>или</b> допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре и более)	0

Таблица 7

РО	Речевое оформление	
	Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции	1
	Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>4</b>

**Максимальное количество баллов за монолог и диалог – 9.**

\* 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.

**Общее количество баллов за выполнение всей работы – 19.**

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







## Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования по русскому языку

**ИС-03. Форма протокола эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования**

ФИО участника

Класс  Номер аудитории  Номер варианта

№	Критерий	Балл 1 / 0
<b>Задание 1. Чтение вслух</b>		
ИЧ	Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста // Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста	
ТЧ	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче // Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче	
<b>Задание 2. Пересказ текста с включением высказывания</b>		
П1	Все основные микротемы исходного текста сохранены // Упущена или добавлена одна или более микротем	
П2	Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет // Допущены фактические ошибки (одна или более)	
П3	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично // Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно <b>и/или</b> нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа	
П4	Ошибок нет // Допущены ошибки при цитировании (одна или более)	
<b>Грамотность речи (задания 1 и 2)</b>		
Г	Грамматических ошибок нет // Допущены грамматические ошибки (одна или более)	
О	Орфоэпических ошибок нет, <b>или</b> допущено не более одной орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением) // Допущены орфоэпические ошибки (две или более)	
Р	Речевых ошибок нет, <b>или</b> допущено не более трёх речевых ошибок // Допущены речевые ошибки (четыре или более)	
Иск	Искажений слов нет // Допущены искажения слов (одно или более)	
<b>Задание 3. Монолог</b>		
М1	Участник справился с коммуникативной задачей. Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания. Фактические ошибки отсутствуют // Испытуемый предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей, <b>но</b> допустил фактические ошибки, <b>и/или</b> привёл менее 10 фраз по теме высказывания	
М2	Учтены условия речевой ситуации // Условия речевой ситуации не учтены	
М3	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения: логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена // Высказывание нелогично, изложение непоследовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более)	
<b>Задание 4. Диалог</b>		
Д1	Участник справился с коммуникативной задачей. Даны ответы на все вопросы в диалоге // Ответы на вопросы не даны или даны односложные ответы	
Д2	Учтены условия речевой ситуации // Условия речевой ситуации не учтены	
<b>Грамотность речи (задания 3 и 4)</b>		
Г	Грамматических ошибок нет // Допущены грамматические ошибки (одна или более)	
О	Орфоэпических ошибок нет, <b>или</b> допущено не более двух орфоэпических ошибок // Допущены орфоэпические ошибки (три и более)	
Р	Речевых ошибок нет, <b>или</b> допущено не более трёх речевых ошибок // Допущены речевые ошибки (четыре или более)	
РО	Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции // Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции	
<b>Итого:</b>		

Зачет  Незачет

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
ФИО эксперта / Подпись / Дата





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

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

С Порядком проведения итогового собеседования ознакомлен (ознакомлена).

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контактный телефон

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Подпись родителей

(законных представителей) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

--	--	--	--	--	--	--

Регистрационный номер



гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

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

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

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*Подпись*                      *Расшифровка подписи*

## Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

### Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

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

### Задание 2. Пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

№	Критерии оценивания пересказа текста с включением приведённого высказывания	Баллы
<b>П1</b>	<b>Сохранение при пересказе микротем текста</b>	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	1
	Упущена или добавлена одна или более микротем	0
<b>П2</b>	<b>Соблюдение фактологической точности при пересказе</b>	
	Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет	1
	Допущены фактические ошибки (одна и более)	0
<b>П3</b>	<b>Работа с высказыванием</b>	
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично	1
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно и/или нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа	0
<b>П4</b>	<b>Способы цитирования</b>	
	Ошибок нет	1
	Допущены ошибки при цитировании (одна и более)	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>4</b>

Таблица 3

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1)*	Баллы
<b>Г</b>	<b>Соблюдение грамматических норм</b>	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна и более)	0
<b>О</b>	<b>Соблюдение орфоэпических норм</b>	

	Орфоэпических ошибок нет, <b>или</b> допущено не более одной орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением)	1
	Допущены орфоэпические ошибки (две и более)	0
<b>Р</b>	<b>Соблюдение речевых норм</b>	
	Речевых ошибок нет, <b>или</b> допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре и более)	0
<b>Иск.</b>	<b>Искажения слов</b>	
	Искажений слов нет	0
	Допущены искажения слов (одно и более)	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>3</b>

\* Если участник собеседования не приступал к выполнению задания 2, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (Р1) ставится не более двух баллов.

Максимальное количество баллов за работу с текстом (задания 1 и 2) – 9.

### Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 4

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
<b>М1</b>	<b>Выполнение коммуникативной задачи</b>	
	Участник справился с коммуникативной задачей. Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания. Фактические ошибки отсутствуют	1
	Испытуемый предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей, <b>но</b> допустил фактические ошибки, <b>и/или</b> привёл менее 10 фраз по теме высказывания	0

<b>М2</b>	<b>Учёт условий речевой ситуации</b>	
	Учтены условия речевой ситуации	0
	Условия речевой ситуации не учтены	0
<b>М3</b>	<b>Речевое оформление монологического высказывания (МР)</b>	
	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения: логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена	1
	Высказывание нелогично, изложение непоследовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более)	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>2</b>

Речевое оформление оценивается в целом по заданиям 3 и 4.

Таблица 5

№	Критерии оценивания диалога (Д)	Баллы
<b>Д1</b>	<b>Выполнение коммуникативной задачи</b>	
	Участник справился с коммуникативной задачей. Даны ответы на все вопросы в диалоге	1

	Ответы на вопросы не даны <b>или</b> даны односложные ответы	0
<b>Д2</b>	<b>Учёт условий речевой ситуации</b>	
	Учтены условия речевой ситуации	1
	Условия речевой ситуации не учтены	0
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>2</b>

Таблица 6

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (Р2)*	Баллы
<b>Г</b>	<b>Соблюдение грамматических норм</b>	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна и более)	0
<b>О</b>	<b>Соблюдение орфоэпических норм</b>	
	Орфоэпических ошибок нет, <b>или</b> допущено не более двух орфоэпических ошибок	0
	Допущены орфоэпические ошибки (три и более)	0
<b>Р</b>	<b>Соблюдение речевых норм</b>	
	Речевых ошибок нет, <b>или</b> допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре и более)	0

Таблица 7

РО	Речевое оформление	
	Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции	1
	Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции	0
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>3</b>

**Максимальное количество баллов за монолог и диалог – 7.**

**\* 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.**

**Общее количество баллов за выполнение всей работы – 16.**

Участник итогового собеседования получает зачёт в случае, если за выполнение всей работы он набрал **7 или более баллов.**

**Форма заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования**



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

<b>№п/п</b>	<b>Перечень материалов/документов</b>	<b>Срок хранения</b>	<b>Место хранения</b>
1.	Списки участников итогового собеседования	6 месяцев после проведения	Муниципальный орган управления образования
2.	Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования	6 месяцев после проведения	Муниципальный орган управления образования
3.	Контрольно-измерительные материалы итогового собеседования	6 месяцев после проведения	Образовательные организации
4.	Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку	6 месяцев после проведения	Образовательные организации
5.	Протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования	До 1 марта, следующего за годом проведения	Муниципальный орган управления образования
6.	Специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования	До 1 марта, следующего за годом проведения	Муниципальный орган управления образования
7.	Флэш-носители аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования	До 1 марта, следующего за годом проведения	Муниципальный орган управления образования
8.	Иные материалы	6 месяцев после проведения	Образовательные организации

При хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов обеспечить соблюдение требований информационной безопасности.

По истечению сроков хранения организовать уничтожение экзаменационных материалов.

