

выдает:

экзаменатору-собеседнику:

для участников итогового собеседования (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы) – по 2 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 2 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:

протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (по количеству участников);

КИМ итогового собеседования;

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

организатору вне аудитории:

списки участников итогового собеседования с распределением их по аудиториям.

8.5. Экзаменатор-собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками.

8.6. Ответственный организатор в ОО:

организует сбор участников итогового собеседования в аудиториях ожидания;

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

8.7. Организаторы вне аудитории приглашают в произвольном порядке участников итогового собеседования, находящихся в аудиториях ожидания и сопровождают их в аудитории проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора ОО, а после окончания итогового собеседования для данного участника - провожает его до выхода из пункта проведения итогового собеседования.

Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

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

8.8. 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.

8.9. Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения:

проверяет данные документа, удостоверяющего личность, и вносит данные участника итогового собеседования (ФИО, класс, данные документа, удостоверяющего личность) в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

проводит инструктаж участника, ознакомив его с Инструкцией по выполнению заданий КИМ;

выдает участнику итогового собеседования КИМ;

фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

проводит собеседование, создает доброжелательную рабочую атмосферу.

8.10. Участник итогового собеседования прежде чем приступить к ответу проговаривает в средство аудиозаписи:

фамилию;

имя;

отчество;

номер варианта;

перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

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

8.12. После завершения итогового собеседования участник может прослушать 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. Воспроизведение аудиозаписи может быть произведено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по усмотрению ОО).

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

В этом случае экзаменатор-собеседник приглашает ответственного организатора в ОО для заполнения «Акта о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам» (приложение № 2) и вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

8.14. Между ответами участников итогового собеседования допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов. В этом случае, если ведется потоковая аудиозапись, запись ставится на паузу, либо сохраняется, как первая часть файла.

8.15. По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист:

выключает аудиозапись ответов участников;
 сохраняет ее в каждой аудитории проведения (наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код ОО);
 копирует на съемный электронный накопитель;
 передает съемный электронный накопитель с аудио-файлами с записями ответов участников итогового собеседования ответственному организатору ОО.

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.

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 ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, ОИВ, учредители и загранучреждения организуют 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) обеспечивается в ОО создание следующих условий 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, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже;

наличие специальных кресел и других приспособлений;
 увеличение продолжительности итогового собеседования 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), обеспечивается в ОО создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников итогового собеседования:

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

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика.

Для слепых участников итогового собеседования:

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

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

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

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

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

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

привлечение специалистов по коррекционной педагогике, а также людей, с которыми указанный 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 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, минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета», ровно 4 баллам.

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

Список участников итогового собеседования данной категории направляется министерством в МОУО до проведения итогового собеседования.

10. Порядок проверки результатов итогового собеседования

10.1. Получение критериев оценивания для экспертов осуществляется по указанию ответственного организатора в ОО технический специалист не менее чем за сутки до проведения итогового собеседования с официального сайта ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

10.2. Ознакомление экспертов с критериями оценивания осуществляется ответственный организатор ОО не позднее чем за день до проведения итогового собеседования.

10.3. Оценка выполнения заданий итогового собеседования осуществляется по решению ОО в соответствии с одной из следующих схем.

Первая схема: 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.

В случае если выбрана первая схема, эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования.

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

Третья схема: совмещение первого и второго варианта. Одновременно в некоторых аудиториях итоговое собеседование проводится по первой схеме, а других аудиториях – по второй схеме.

10.4. Организация проверки результатов итогового собеседования при выборе первой схемы оценки выполнения заданий итогового собеседования.

10.4.1. Эксперт:

оценивает качество речи участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником (эксперту запрещено вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-собеседника (ни с дополнительными вопросами, ни с исправлением ошибок ученика);

заполняет протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени;

по окончании итогового собеседования в аудитории пересчитывает протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в возвратный доставочный конверт и передает экзаменатору-собеседнику.

10.4.2. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО в штабе:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования (включая экземпляр эксперта);

запечатанный конверт с протоколами для оценивания ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования.

10.4.3. Ответственный организатор в ОО с помощью технического специалиста:

заполняет специализированную форму используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования (количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в ОО);

сохраняет форму в специальном формате.

10.5. Организация проверки результатов итогового собеседования при выборе второй схемы оценки выполнения заданий итогового собеседования.

10.5.1. Технический специалист после окончания итогового собеседования:

сохраняет на флеш-носители аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования;

передает флеш-носители с аудиозаписями ответственному организатору ОО.

10.5.2. Ответственный организатор в ОО:

обеспечивает подготовку аудиторий для проверки ответов участников итогового собеседования в ОО после окончания итогового собеседования, (далее - аудитории проверки);

распределяет экспертов по аудиториям и распределяет между ними аудиофайлы для прослушивания и оценивания;

выдает экспертам протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования (по количеству участников) и комплект материалов для проведения итогового собеседования (для ознакомления в случае необходимости в ходе оценивания ответов участников).

10.5.3. Эксперты:

прослушивают аудиозаписи с ответами участников итогового собеседования;

заполняют протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования,

по окончании оценивания ответов участников итогового собеседования пересчитывает протоколы и передает их ответственному организатору ОО в штабе.

10.5.4. Ответственный организатор в ОО с помощью технического специалиста:

заполняет специализированную форму используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования (количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в ОО);

сохраняет форму в специальном формате.

10.6. 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. Организация доставки материалов итогового собеседования в РЦОИ и место хранения материалов итогового собеседования в МОУО

11.1. На следующий день после завершения проверки ответов участников итогового собеседования ответственный организатор ОО передает ответственному лицу МОУО следующие материалы итогового собеседования.

На отчуждаемых носителях:

специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования;

аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования;
копии аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования.

На бумажных носителях:

использованные КИМ итогового собеседования;

списки участников итогового собеседования;

протокол результатов участников итогового собеседования;

ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях;

протоколы экспертов.

11.2. Ответственное лицо МОУО организует доставку материалов итогового собеседования:

в РЦОИ - специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования информации и копии аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования на отчуждаемых носителях;

в место хранения материалов итогового собеседования в МОУО - аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования на отчуждаемых носителях и на бумажных носителях использованные КИМ итогового собеседования, списки участников итогового собеседования, протокол результатов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколы экспертов.

11.3. Доставка материалов итогового собеседования в РЦОИ и место хранения материалов итогового собеседования в МОУО осуществляется в основные сроки не позднее 19 февраля и в резервные сроки не позднее 19 марта и 11 мая 2019 года.

12. Обработка результатов итогового собеседования

В РЦОИ консолидируются файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из образовательной организации, файлы загружаются в РИС средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9».

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

13. Результаты итогового собеседования

Ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования организует ОО в основные сроки не позднее 26 февраля и в резервные сроки не позднее 26 марта и 15 мая 2019 года.

Результаты итогового собеседования ОО размещают на информационных стенах для ознакомления обучающихся.

14. Места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков итогового собеседования

14.1. Места хранения оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования (далее – материалы итогового собеседования) и перечень лиц, имеющих к ним доступ утверждаются приказом министерства.

14.2. Лица, имеющие доступ к материалам итогового собеседования принимают меры, исключающие доступ к ним посторонних лиц, и позволяющие обеспечить их сохранность.

14.3. В РЦОИ осуществляется хранение специализированных форм для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования информации и копии аудио-файлов с записями ответов участников итогового

собеседования (на отчуждаемых носителях).

14.4. В местах хранения материалов итогового собеседования в МОУО осуществляется хранение аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования на отчуждаемых носителях и на бумажных носителях использованные КИМ итогового собеседования, списки участников итогового собеседования, протокол результатов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколы экспертов.

14.5. Материалы итогового собеседования хранятся до 1 октября текущего года, по истечении указанного срока уничтожаются лицами, ответственными за хранение.

15. Повторный допуск к итоговому собеседованию

15.1. Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году (13 марта и 6 мая 2019 года) следующие обучающиеся, экстерны:

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

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

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

15.2. 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.

16. Проведение повторной проверки итогового собеседования

16.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования министерство:

создает комиссии в МОУО по перепроверке и повторной проверке результатов итогового собеседования;

принимает решение о перепроверке и (или) повторной проверке результатов итогового собеседования.

16.2. Участникам итогового собеседования при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление о повторной проверке аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования в день ознакомления с результатами итогового собеседования до 18.00 часов в «своей»

ОО. В этот же день информирует о поступившем заявлении ответственное лицо в МОУО.

16.3. Руководитель ОО передает принятые заявления о повторной проверке ответственному лицу МОУО на следующий рабочий день после ознакомления с результатами итогового собеседования.

16.4. Ответственное лицо МОУО информирует о поступившем заявлении ответственное лицо министерства (Гардымова) и организует повторную проверку результатов итогового собеседования комиссией по перепроверке и повторной проверке результатов итогового собеседования в МОУО на следующий рабочий день после получения заявления участника итогового собеседования.

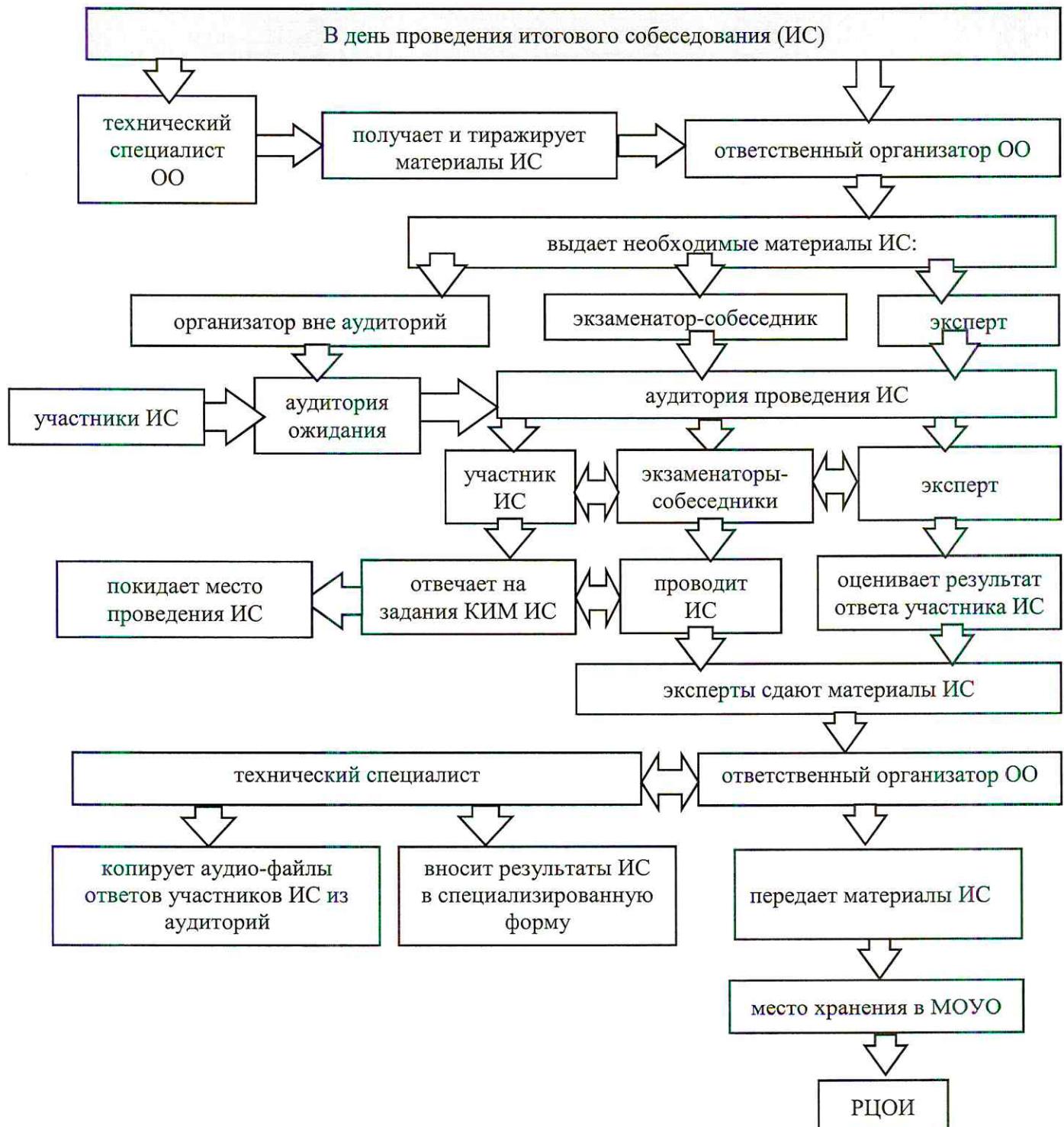
16.5. Ответственное лицо МОУО информирует ответственное лицо министерства о результатах повторной проверки в день проведения повторной проверки до 18.00 часов.

17. Срок действия итогового собеседования

Итоговое собеседование как допуск к ГИА – бессрочно.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку проведения и проверки
итогового собеседования по
русскому языку в 9-х классах
общеобразовательных организаций
Краснодарского края
в 2019 учебном году

**Техническая схема обеспечения проведения итогового собеседования в
местах проведения итогового собеседования**



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку проведения и проверки
итогового собеседования по
русскому языку в 9-х классах
общеобразовательных организаций
Краснодарского края в
2019 учебном году

Акт
о досрочном завершении итогового собеседования
по уважительным причинам

(наименование ОО)

(дата проведения ИС)

Сведения об участнике итогового собеседования

фамилия _____

имя _____

отчество _____

Досрочно завершил итоговое собеседование по следующим причинам:

Медицинский работник / _____ / / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Ответственный организатор ОО / _____ / / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Организатор в аудитории / _____ / / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

(дата составления акта)