

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

01 ФЕВ 2021

г. Красноярск

№ 2-11-04

О внесении изменения в приказ министерства образования Красноярского края от 06.02.2019 № 4-11-04 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Красноярском крае»

В соответствии с частью 15 статьи 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпунктом 16 пункта 1 статьи 9 Закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае», пунктами 3.15, 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, учитывая приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 15.12.2020 № 05-151, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства образования Красноярского края от 06.02.2019 № 4-11-04 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Красноярском крае» следующее изменение:

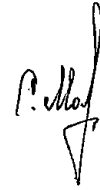
Порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Красноярском крае изложить в редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра образования Красноярского края Н.В. Анохину.

3. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru) и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства образования Красноярского края (www.krao.ru).

4. Приказ вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Министр образования
Красноярского края

 С.И. Маковская

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 01 ФЕВ 2021 № 2-11-04

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 06.02.2019 № 4-11-04

**Порядок
проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку
как условия допуска к государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
в Красноярском крае**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Красноярском крае (далее – Порядок) определяет категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), сроки, места 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, срок действия результатов итогового собеседования.

1.2. Организационно-методическое сопровождение проведения итогового собеседования обеспечивает краевое государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования».

Организационно-технологическое сопровождение итогового собеседования с использованием региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), обеспечивают краевое государственное казенное специализированное учреждение «Центр оценки качества образования» (далее – ЦОКО) и региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ), являющийся структурным подразделением ЦОКО.

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

аккредитованные общественные наблюдатели;

аккредитованные представители средств массовой информации;

должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица министерства образования Красноярского края при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия, – по решению министерства образования Красноярского края.

2. Категории участников итогового собеседования

2.1. Участниками итогового собеседования являются:

а) обучающиеся IX классов образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – общеобразовательные организации), в том числе:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), дети-инвалиды и инвалиды, осваивающие образовательные программы основного общего образования;

лица, обучающиеся 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;

лица, не допущенные к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) и не завершившие освоение образовательной программы основного общего образования в предыдущие годы, которые зачисляются в образовательные организации на срок, необходимый для прохождения ГИА;

б) лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, и лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, имеющие право пройти экстерном ГИА в общеобразовательной организации (далее – экстерны), в том числе:

экстерны с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды, осваивающие образовательные программы основного общего образования;

экстерны, не допущенные к ГИА и не завершившие освоение образовательной программы основного общего образования в предыдущие годы, которые зачисляются в образовательные организации на срок, необходимый для прохождения ГИА.

3. Сроки, место и продолжительность проведения итогового собеседования

3.1. Итоговое собеседование проводится ежегодно во вторую среду февраля и в дополнительные сроки (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая) по текстам, темам и заданиям, сформированным Рособрнадзором.

3.2. Итоговое собеседование проводится во всех общеобразовательных организациях, расположенных на территории Красноярского края, с учетом особенностей, установленных абзацем вторым настоящего пункта.

Для обучающихся малокомплектных общеобразовательных организаций итоговое собеседование может проводиться в одной муниципальной общеобразовательной организации (нескольких муниципальных общеобразовательных организациях), определенной органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края, осуществляющими управление в сфере образования, по согласованию с министерством образования Красноярского края не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления.

В случае неблагоприятной эпидемиологической ситуации итоговое собеседование может проводиться с применением дистанционных информационно-коммуникационных технологий с учетом обеспечения мер по защите контрольных измерительных материалов итогового собеседования (далее – КИМ итогового собеседования) от разглашения содержащейся в них информации.

Решение о выборе варианта проведения итогового собеседования с применением дистанционных информационно-коммуникационных технологий принимается общеобразовательной организацией самостоятельно с учетом материально-технического обеспечения и оснащённости образовательного процесса путем издания распорядительного акта в форме приказа. О принятом решении общеобразовательная организация в срок не позднее одного дня до даты проведения итогового собеседования информирует министерство образования Красноярского края.

3.3. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет не более 15-16 минут.

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

3.4. 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 итогового собеседования экзаменатором-собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры итогового собеседования и др.).

3.5. Итоговое собеседование может проводиться как в ходе учебного процесса, так и вне учебного процесса в общеобразовательной организации. Участники итогового собеседования могут принимать участие в итоговом собеседовании без отрыва от учебного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования). Решение о выборе варианта проведения итогового собеседования принимается общеобразовательной организацией самостоятельно путем издания распорядительного акта в форме приказа.

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

3.6. 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.

3.7. Для проведения итогового собеседования в общеобразовательной организации выделяются:

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

учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для прохождения итогового собеседования (в учебных кабинетах параллельно может вестись урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди) (далее – аудитории ожидания итогового собеседования);

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

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

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

Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими

осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (компьютер, микрофон/диктофон).

Во время проведения итогового собеседования в каждой аудитории проведения итогового собеседования ведется потоковая аудиозапись.

Выбор средств и способа ведения потоковой аудиозаписи осуществляется общеобразовательной организацией самостоятельно в зависимости от имеющихся возможностей.

3.9. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования (далее – критерии оценивания) и других материалов итогового собеседования.

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

4. Регистрация на участие в итоговом собеседовании

4.1. Регистрация участников итогового собеседования заканчивается за две недели до даты проведения итогового собеседования.

4.2. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление о прохождении итогового собеседования (далее – заявление) в общеобразовательные организации, в которых они осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в общеобразовательные организации по выбору экстернов.

4.3. Заявление подается обучающимися и экстернами лично на основании документа, удостоверяющего личность, согласно приложению № 1 к Порядку.

4.4. К заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных для внесения сведений в РИС согласно приложению № 2 (заполняется родителем (законным представителем) несовершеннолетнего участника итогового собеседования) или приложению № 3 (заполняется совершеннолетним участником итогового собеседования) к Порядку.

В случае отказа предоставить согласие на обработку персональных данных участник итогового собеседования допускается к участию в итоговом собеседовании без внесения сведений в РИС.

4.5. Лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, при подаче заявления предъявляют справку о выборе ими формы обучения в форме семейного образования, выданную органом местного самоуправления муниципального района, муниципального округа или городского округа края, осуществляющим управление в сфере образования.

4.6. Лица, не допущенные к ГИА и не завершившие освоение образовательной программы основного общего образования в предыдущие годы, при подаче заявления предъявляют справку об образовании,

выданную общеобразовательной организацией, в которой они ранее обучались.

4.7. Обучающиеся, экстерны с ОВЗ при подаче заявления 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 для создания в общеобразовательной организации специальных условий, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Основанием для организации проведения итогового собеседования на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в медицинской организации является заключение медицинской организации, а в случае необходимости создания особых условий – заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

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

5.1. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, обучающихся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) создаются следующие условия проведения итогового собеседования:

а) беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в помещение, в котором участники итогового собеседования проходят процедуру итогового собеседования, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов помещения, в которых участники итогового собеседования проходят процедуру итогового собеседования, располагаются на первом этаже);

б) наличие специальных кресел и других приспособлений;

в) увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут.

5.2. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, обучающихся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные,

реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, 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) создаются следующие специальные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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

б) использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников итогового собеседования аудитория проведения итогового собеседования оборудуется звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования в случае необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

Для слепых участников итогового собеседования комплекты тем, текстов и заданий итогового собеседования оформляются 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 осуществляется в день проведения итогового собеседования в штабе в присутствии ответственного организатора в увеличенном размере; аудитория проведения итогового собеседования обеспечивается увеличительными устройствами; создается 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 итогового собеседования с расстройствами аутистического спектра в качестве экзаменаторов-собеседников привлекаются специалисты по коррекционной педагогике, а также люди, с которыми указанный участник знаком, находится в контакте (например, родитель (законный представитель)). В аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание происходит сразу же по завершении проведения итогового собеседования на основе прослушивания аудиозаписи устного ответа участника.

Участники итогового собеседования, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить задания КИМ итогового собеседования в устной форме, могут выполнять задания КИМ итогового собеседования в письменной форме при наличии соответствующих

рекомендаций ПМПК. При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование листов бумаги для черновиков, выданных образовательной организацией, со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование. Письменная форма работы оформляется на листах бумаги со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

6. Организация подготовки и проведения итогового собеседования

6.1. Руководитель общеобразовательной организации в целях проведения итогового собеседования:

6.1.1. обеспечивает отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению и проверке итогового собеседования в общеобразовательных организациях;

6.1.2. под подпись информирует:

а) участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей):

о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования потоковой аудиозаписи ответов участников итогового собеседования – не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления;

о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования – не позднее чем за месяц до дня проведения итогового собеседования;

б) специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования – не позднее чем за месяц до дня проведения итогового собеседования;

6.1.3. обеспечивает создание комиссии по проведению и проверке итогового собеседования;

6.1.4. обеспечивает внесение сведений об участниках итогового собеседования в РИС;

6.1.5. определяет рабочее место для ответственного организатора (штаб), рабочее место для технического специалиста, аудитории проведения итогового собеседования, аудитории ожидания итогового собеседования;

6.1.6. принимает решение о выборе варианта проведения итогового собеседования, при необходимости определяет изменения в расписании учебных занятий в общеобразовательной организации в день проведения итогового собеседования;

6.1.7. в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или невозможности проведения итогового собеседования незамедлительно информирует министерство образования Красноярского края.

6.2. В состав комиссии по проведению и проверке итогового собеседования входят:

а) ответственный организатор, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования в общеобразовательной организации (руководитель либо заместитель руководителя общеобразовательной организации);

б) технические специалисты, обеспечивающие получение КИМ итогового собеседования от муниципальных координаторов, получивших КИМ в зашифрованном виде через региональный интернет-ресурс (<http://gia.coko24.ru>), подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, внесение информации в специализированную форму и осуществляющие потоковую аудиозапись ответов участников итогового собеседования;

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

г) экзаменаторы-собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника.

Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник с высшим образованием, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы и предметной специализации);

д) эксперты.

6.3. Эксперты должны соответствовать следующим требованиям:

а) 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 Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089;

федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897;

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

методические рекомендации по организации и проведению итогового собеседования;

б) владение необходимыми предметными компетенциями: иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

в) 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.

Количественный состав комиссии по проведению и проверке итогового собеседования определяется общеобразовательной организацией самостоятельно в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества учителей русского языка и литературы, работающих в общеобразовательной организации и участвующих в проверке ответов участников итогового собеседования.

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

6.4. Ответственный организатор:

6.4.1. На этапе подготовки к проведению итогового собеседования обеспечивает:

а) подготовку аудиторий проведения итогового собеседования с учетом рабочих мест для участника итогового собеседования, экзаменатора-собеседника, эксперта;

б) создание условий для участников итогового собеседования, указанных в пункте 5.2 Порядка, с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе определение ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь указанным участникам итогового собеседования;

в) ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

6.4.2. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

а) обеспечивает ознакомление экспертов с критериями оценивания и с формой протокола эксперта, полученными от технического специалиста;

б) получает от технического специалиста списки участников итогового собеседования, проверяет их, при необходимости корректирует, а также распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования;

в) обеспечивает готовность всех задействованных в проведении итогового собеседования помещений, в том числе создание необходимых условий для участников итогового собеседования, указанных в пункте 5.2 Порядка;

6.4.3. В день проведения итогового собеседования:

а) контролирует получение от муниципальных координаторов материалов итогового собеседования и их тиражирование в достаточном количестве;

б) контролирует готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования;

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

экзаменатору-собеседнику:

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы (по два экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, 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;

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

эксперту:

протоколы эксперта (на каждого участника итогового собеседования);

комплект материалов для проведения итогового собеседования (для ознакомления в случае необходимости в ходе оценивания ответов участников итогового собеседования);

возвратный доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта;

организатору(ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования с распределением их по аудиториям проведения итогового собеседования;

г) координирует работу лиц, привлеченных к проведению итогового собеседования, и соблюдение порядка в месте его проведения.

6.4.4. После проведения итогового собеседования:

а) получает в штабе от экзаменаторов-собеседников материалы, использованные для проведения итогового собеседования (включая экземпляр эксперта); запечатанный конверт с протоколами эксперта; ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

б) контролирует заполнение специализированной формы и передачу всех необходимых материалов по информационно-телекоммуникационной сети Интернет в РЦОИ;

в) запечатывает в возвратный доставочный пакет все использованные и неиспользованные материалы итогового собеседования, списки участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколы экспертов на бумажном

носителе, флеш-накопители с аудиозаписями ответов и передает пакет руководителю общеобразовательной организации на хранение.

6.5. Технический специалист:

6.5.1. За три дня до проведения итогового собеседования в штабе устанавливает программное обеспечение (далее – ПО) «Результаты итогового собеседования», которое в дальнейшем будет использоваться в день проведения итогового собеседования для загрузки XML-файла, содержащего сведения об участниках итогового собеседования.

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

а) получает с официального сайта федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (fipi.ru) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов;

б) получает от РЦОИ ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы экспертов, специализированную форму, а также список участников итогового собеседования, который передается ответственному организатору;

в) проверяет готовность рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, производит тестовую потоковую аудиозапись;

г) обеспечивает готовность рабочих мест в штабе (наличие доступа в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, подключение и работоспособность принтера, наличие бумаги).

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

а) в 08.00 часов получает от муниципального координатора и тиражирует в достаточном количестве все необходимые материалы для проведения итогового собеседования.

б) в каждой аудитории проведения итогового собеседования перед его началом включает одну общую потоковую аудиозапись на весь период проведения итогового собеседования в этот день;

в) по завершении всеми участниками прохождения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования выключает потоковую аудиозапись ответов его участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения итогового собеседования и копирует на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования.

7. Проведение итогового собеседования в образовательной организации

7.1. Итоговое собеседование начинается в 09.00 часов.

7.2. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в учебном кабинете общеобразовательной организации (на уроке) или

в аудитории ожидания итогового собеседования (если параллельно для участников итогового собеседования не ведется урок).

7.3. Ответственный организатор в день проведения итогового собеседования:

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

7.4. В день проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник обеспечивает соблюдение Порядка в аудитории проведения итогового собеседования, организаторы проведения итогового собеседования – в аудиториях ожидания итогового собеседования и иных, задействованных в проведении итогового собеседования помещениях, за исключением аудитории проведения итогового собеседования.

7.5. Во время проведения итогового собеседования его участники соблюдают Порядок и следуют указаниям лиц, привлеченных к проведению итогового собеседования.

В день проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования и лицам, привлеченным к его проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи, фото-, аудио-, видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

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

7.6. На рабочем столе участника итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования помимо текстов, тем и заданий итогового собеседования могут находиться:

- ручка;
- документ, удостоверяющий личность участника итогового собеседования;
- лекарственные средства (при необходимости);
- специальные технические средства (для участников, указанных в пункте 5.2 Порядка).

Иные вещи участники итогового собеседования оставляют в специально выделенном месте.

7.7. Участники итогового собеседования и лица, привлеченные к его проведению, допустившие нарушение Порядка, удаляются из места проведения итогового собеседования.

Ответственный организатор проводит служебное расследование по фактам нарушения Порядка и принимает решение об удалении участника итогового собеседования или лица, допустившего нарушение Порядка, с составлением акта об удалении. Копия акта об удалении участника/лица, допустившего нарушение Порядка, и копии материалов служебного расследования в тот же день направляются в РЦОИ для учета при обработке материалов итогового собеседования.

7.8. Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников итогового собеседования, полученному от ответственного организатора, а после окончания итогового собеседования для данного участника – в учебный кабинет общеобразовательной организации (если для участников итогового собеседования параллельно ведется урок). Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

7.9. Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения итогового собеседования проверяет данные документа, удостоверяющего личность участника итогового собеседования, вносит данные участника итогового собеседования (ФИО, класс, данные документа, удостоверяющего личность) в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, выдает участнику итогового собеседования КИМ итогового собеседования, фиксирует время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования, проводит собеседование, следит за соблюдением рекомендуемого временного регламента.

7.10. Прежде чем приступить к ответу, участник итогового собеседования проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта КИМ итогового собеседования. Участник итогового собеседования произносит номер задания перед ответом на каждое задание КИМ.

7.11. Между ответами участников итогового собеседования допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов.

7.12. 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.

7.13. Экзаменатор-собеседник и организатор приглашают медицинского работника, который фиксирует состояние здоровья участника итогового собеседования. Ответственный организатор составляет акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам, а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории. Копия акта о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам в тот же день направляется в РЦОИ для учета при обработке результатов оценивания итогового собеседования.

7.14. По завершении всеми участниками прохождения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования технический специалист выключает потоковую аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения итогового собеседования и копирует на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования.

7.15. После окончания итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования эксперт пересчитывает протоколы, упаковывает их в возвратный доставочный конверт и передает экзаменатору-собеседнику.

7.16. Экзаменатор-собеседник передает в штабе ответственному организатору материалы, использованные для проведения итогового собеседования (включая экземпляр эксперта); запечатанный конверт с протоколами эксперта; ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

7.17. Технический специалист, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов, заносит в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования:

- номер аудитории;
- номер варианта КИМ;
- баллы согласно критериям оценивания;
- общий балл;
- метку «зачет»/«незачет»;
- ФИО эксперта.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, проходивших итоговое собеседование в общеобразовательной организации.

Специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов в общеобразовательной организации сохраняется техническим специалистом в специальном XML-формате.

7.18. Заполненная специализированная форма, а также сканированные списки участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях направляются в РЦОИ.

7.19. Все использованные и неиспользованные материалы итогового собеседования, списки участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколы экспертов на бумажном носителе, флеш-накопители с аудиозаписями ответов запечатываются в возвратный доставочный пакет и передаются руководителю общеобразовательной организации на хранение в условиях,