

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 533
«Образовательный комплекс «Малая Охта»

ПРИКАЗ

От 14 января 2025 года

№ 11 - Д

«О подготовке и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классах в феврале 2024 года»

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 04.04.2023 № 232/551, в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 24.12.2024 №1637-р «О проведении итогового собеседования по русскому языку», порядком проведения собеседования на основании распоряжения Комитета по образованию, с целью организации подготовки и проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования, выявления трудных моментов по организации, психологического сопровождения в период подготовки к государственной итоговой аттестации, на основании поручения отдела образования №2 от 14.01.2025

Приказываю:

1. Заместителям директора по УВР обеспечить подачу заявлений на участие в итоговом собеседовании и внесение сведений в АИС до 22.01.2025.
2. Ответственному за сайт разместить на сайте информацию о проведении ИС9.
3. Заместителям директора по УВР Полуаршиновой Н.Г., Порецкому А.М., Битюковой М.Н., заместителю директора по ВР Софенко С.А. организовать подготовительную работу по проведению итогового собеседования в соответствии с п.4.6, п.6, п.7 Порядка организации и проведения ИС9 (Приложение к распоряжению Комитета по образованию от 24.12.2024 №1637-р) до 07.02.2025.
4. Организовать проведение итогового собеседования в соответствии с п.5, п.8-11 Порядка организации и проведения ИС9 (Приложение к распоряжению Комитета по образованию от 24.12.2024 №1637-р) до 12.02.2025.
5. Информировать под подпись участников ИС 9 и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС9, Порядка проведения ИС9, ведении во время проведения аудиозаписи ответов участников, о времени и месте ознакомления с результатами ИС9, полученных участниками ИС9 до 24.01.2025.
6. Провести итоговое собеседование в 9 классе (далее – ИС-9) по учебному предмету «русский язык» 12.02.2025. с 9:00 (9 классы – очные), 9.00 (9 классы – семейное обучение) по адресу Новочеркасский проспект дом 31, Таллинская улица дом 21, Таллинская улица дом 26 в соответствии с п.8 Порядка (приложение №1).
7. Разместить штаб ИС-9
Новочеркасский 31 кабинет №327, Таллинская улица дом 21 кабинет 219, Таллинская улица дом 26 кабинет 313.
8. Организовать аудиторию ожидания в соответствии с приложением (Приложение №2).
9. Назначить ответственным организатором проведения ИС-9 заместителей директора по УВР Полуаршинову Н.Г., Битюкову М.Н., Порецкого А.М., заместителя директора по ВР Софенко С.А.,

10. Назначить ответственным за получение материалов от районного координатора Ключину Н.В.
11. Назначить ответственным за сдачу материалов районному координатору заместителя директора по ВР Софенко С.А., заместителя директора по УВР Полуаршинову Н.Г.
12. Назначить техническими специалистами работников, согласно Приложению №2.
13. Назначить ответственным за печать материалов для проведения ИС 9 заместителя директора по УВР Ключину Н.В., документоведов Федорову В.В., Рубину Н.А., Копенкину А.С.
14. Назначить экспертами ИС-9 учителей русского языка и литературы согласно Приложению №2.
15. Назначить экзаменаторами-собеседниками учителей согласно Приложению №2.
16. Назначить организатором вне аудитории, обеспечивающим передвижение обучающихся 9 класса и соблюдение тишины в коридорах и рекреациях работников, согласно Приложению №2.
17. Заместителям директора по УВР Полуаршиновой Н.Г., Битюковой М.Н., Порецкому А.М.
 - внести изменения в расписание на 12.02.2025.
18. Заместителям директора по УВР Полуаршиновой Н.Г., Порецкому А.М., Битюковой М.Н., заместителю директора по ВР Софенко С.А.
 - обеспечить своевременное информирование участников ИС-9 о порядке, сроках проведения и результатах собеседования;
 - получить в ОО списки участников и индивидуальные бланки участников;
 - в списки внести распределение участников по аудиториям
 - подготовить и растиражировать при необходимости материалы: списки участников ИС-9, ведомости проведения ИС-9 в аудитории, протоколы экспертов для оценивания ответов, критерии оценивания ответов, инструкции для организаторов;
 - проверить правильность заполнения индивидуальных бланков участников;
 - передать в ОО материалы ИС-9: индивидуальные бланки участников, ведомости проведения ИС-9 в аудиториях, ведомости с исправлениями персональных данных участников, ведомости о досрочном окончании собеседования или удаления участников;
 - подготовить и довести до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) информацию о результатах ИС-9.
19. Организаторам в аудитории ожидания проверить персональные данные, заполнить ведомости изменения персональных данных и провести инструктаж участников.
20. Техническим специалистам (Приложение №2)
 - установить станции записи ответов участников ИС-9 на персональные компьютеры в каждой аудитории (1 ПК на аудиторию) – срок до 12.02.2025;
 - включить в каждой аудитории запись ответов – срок до 9:00 12.02.2025 (семейное обучение), до 9.30 – очное обучение;
 - по завершении ИС-9 выключить запись в аудиториях и передать аудиозаписи двух смен из всех аудиторий на флеш-носителе в Штаб ответственному по зданию;
 - после внесения информации из протоколов экспертов в станцию «Результаты итогового собеседования», выгрузить соответствующий файл экспорта и передать его ответственному по зданию на флеш-носителе.
21. Экспертам в кабинетах - получить у заместителей директора по УВР и ВР материалы проведения ИС-9 – срок до 9:00 12.02.2025;
 - в течение ИС-9 оценивать качество речи участников непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, вносить результаты в протокол эксперта в режиме реального времени;

- по окончании собеседования пересчитать материалы и передать их экзаменатору-собеседнику.
- 22. Экзаменаторам - собеседникам: - получить у заместителей директора ведомость проведения ИС-9 КИМы – срок до 9:00 12.02.2025;
 - при входе участника в аудиторию проведения выдать участникам экзаменационные материалы;
 - фиксировать время начала и окончания беседы в ведомости;
 - проводить собеседование, эмоционально поддерживая участников, отслеживая регламент;
 - по окончании ИС-9 передать в Штаб ведомость проведения ИС-9, протоколы оценивания, использованные материалы, индивидуальные бланки участников.
- 23. Протоколы и аудиозаписи хранятся в сейфе до 01.10.2025 в кабинете №325 Новочеркасский проспект дом 31.
- 24. Заместителям директора по УВР Полуаршиновой Н.Г., Битюковой М.Н., Порецкому А.М., заместителю директора по ВР Софенко С.А. ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования после получения выверки ИС9.
- 25. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

М.Ю.Кунц

Приложение №1 к приказу №11-д от 14.01.2025
Порядок
проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку
в Санкт-Петербурге

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Санкт-Петербурге как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Санкт-Петербурге (далее – итоговое собеседование, Порядок, ГИА) определяет порядок проведения и порядок проверки итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования и срок действия результатов итогового собеседования.

1.2. Данный Порядок разработан в соответствии с:

постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказом 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» (далее – Порядок ГИА-9, Рособрнадзор).

2. Участники 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:

экстернов;

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);

экстернов с ОВЗ;

обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;

экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;

обучающихся на дому;

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

2.2. Обучающиеся IX классов, допущенные к ГИА в предыдущем учебном году и ранее, и не прошедшие ГИА в предыдущие годы, в итоговом собеседовании участие не принимают.

3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

3.1. Для участия в итоговом собеседовании участники подают заявление 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, но выбору экстернов не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

3.2. Заявление подается участником лично на основании документа, удостоверяющего его личность, или его родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и доверенности.

3.3. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого–медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в пункте 10.5 Порядка.

3.4. Участники итогового собеседования с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды при подаче заявления, дополнительно подают заявление о предоставлении специальных условий при проведении итогового собеседования, с указанием необходимых им специальных условий проведения итогового собеседования из числа разрешенных Порядком ГИА-9 и (или) рекомендованных ПМПК.

3.5. Решение о проведении итогового собеседования с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (далее – дистанционная форма), принимается руководителем образовательной организации для следующих категорий участников итогового собеседования;

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

для участников итогового собеседования, обучающихся (или находящихся) 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;

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

для участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, не имеющих по объективным причинам возможности участвовать в итоговом собеседовании в очной форме.

При проведении итогового собеседования в дистанционной форме образовательная организация заблаговременно информирует участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о проведении итогового собеседования в дистанционной форме и принимает меры по защите вариантов комплектов текстов, тем и заданий итогового собеседования (далее – КИМ) итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

4. Организация проведения итогового собеседования

4.1. Организацию, информационно-технологическое и методическое обеспечение подготовки, проведения и анализа итогового собеседования осуществляют:

Комитет по образованию;

администрации районов Санкт-Петербурга;
государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – СПб ЦОКОиИТ);

государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургская академия постдипломного педагогического образования (далее – СПб АППО);

государственное бюджетное учреждение Региональный центр психолого–педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» Санкт-Петербурга (далее – ЦПМПК);

территориальные психолого-медико-педагогические комиссии (далее – ТПМПК); образовательные организации.

4.2. Комитет по образованию:

издает нормативные правовые и распорядительные акты, регламентирующие организацию и проведение итогового собеседования в Санкт-Петербурге, а также порядок проверки итогового собеседования;

не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставлении адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего перевода на шрифт Брайля;

не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставлении адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего масштабирования в местах проведения итогового собеседования;

обеспечивает:

информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования, в том числе путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела «Государственная итоговая аттестация» на сайте Комитета по образованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу <http://k-obr.spb.ru>, на официальном информационном портале ГИА-9 и ГИА-11 в Санкт-Петербурге в сети «Интернет» по адресу <http://ege.spb.ru>, а также на сайтах образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, в сети «Интернет»;

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

организацию проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные Комитетом по образованию;

определяет:

способ ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;

лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;

порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении 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 Комитетом по образованию;

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

порядок, состав и сроки передачи в СПб ЦОКОиИТ, осуществляющего функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), информации о результатах проведения итогового собеседования;

минимальное количество баллов, полученных участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования – детьми-инвалидами и инвалидами, за итоговое собеседование для выставления оценки «зачет»;

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 случае, предусмотренном пунктом 13 Порядка;

места, порядок и сроки хранения, уничтожения комплектов текстов, тем и заданий итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования;

4.3. Администрации районов Санкт-Петербурга:

организуют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования и порядке ознакомления с результатами итогового собеседования через образовательные организации, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела «Государственная итоговая аттестация» на сайтах в сети «Интернет» администраций районов Санкт-Петербурга и образовательных организаций, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга;

обеспечивают:

работу пункта первичной обработки информации (далее – ППОИ);

техническую готовность образовательных организаций к проведению итогового собеседования;

проведение итогового собеседования в образовательных организациях;

доставку бланков для проведения итогового собеседования в образовательные организации не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования;

передачу КИМ, полученных из РЦОИ, в образовательные организации;

проверку результатов обработки бланков итогового собеседования образовательными организациями;

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 Комитетом по образованию.

4.4. СПб ЦОКОиИТ;

осуществляет:

функции РЦОИ;

сбор сведений об обучающихся, экстернах, участвующих в итоговом собеседовании, и проверку корректности заполнения соответствующих полей в

подсистеме «Параграф» комплексной автоматизированной информационной системы каталогизации ресурсов образования (далее – подсистема «Параграф»);

обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы (далее – РИС) и взаимодействию с федеральной информационной системой в порядке, определяемом Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755;

информирование участников итогового собеседования о порядке, местах и сроках проведения итогового собеседования на официальном информационном портале ГИА-9 и ГИА-11 в Санкт-Петербурге в сети «Интернет» по адресу <http://ege.spb.ru>;

вносит полученные данные об участниках итогового собеседования в РИС;

проводит обучение педагогических работников, ответственных за проведение итогового собеседования в образовательных организациях, и технических специалистов;

разрабатывает и размещает на официальном информационном портале ГИА-9 и ГИА-11 в Санкт-Петербурге в сети «Интернет» по адресу <http://ege.spb.ru> инструктивные материалы по проведению итогового собеседования;

4.5. СПб АППО проводит обучение:

педагогических работников для выполнения функций экзаменатора-собеседника при проведении итогового собеседования;

педагогических работников для выполнения функций эксперта по оцениванию итогового собеседования по критериям оценивания, утвержденным Рособрнадзором.

4.6. ЦПМПК выдает рекомендации о необходимости создания дополнительных условий при проведении итогового собеседования и необходимости изменения минимального количества баллов за выполнение всей работы участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования – детям-инвалидам и инвалидам, а также о необходимости организации проведения итогового собеседования на дому или в медицинской организации, а также проверяет корректность заключений, выданных ПМПК других регионов.

ТПМПК выдают рекомендации о необходимости создания дополнительных условий при проведении итогового собеседования и необходимости изменения минимального количества баллов за выполнение всей работы обучающимся по адаптированным образовательным программам в образовательных организациях, реализующих основные адаптированные общеобразовательные программы для обучающихся с ОВЗ, или в классах, в которых реализуется основная адаптированная общеобразовательная программа для обучающихся с ОВЗ.

4.7. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

издают распорядительные акты по организации и проведению итогового собеседования;

обеспечивают:

прием заявлений обучающихся на участие в итоговом собеседовании;

отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях (далее – комиссия по проведению, комиссия по проверке), в соответствии с требованиями Порядка;

техническую поддержку проведения итогового собеседования;

выделение рабочего места для ответственного организатора, оборудованное персональным компьютером с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и принтером – для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования;

заполнение бланков итогового собеседования в соответствии с инструктивными материалами, внесение сведений о результатах оценивания ответов;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем, заданий итогового собеседования, принимают меры по защите комплектов тем, заданий итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

проверку ответов участников итогового собеседования в день его проведения; =

ознакомление участников итогового собеседования с результатами в течение одного дня по окончании проверки ответов участников итогового собеседования;

обеспечивают хранение материалов итогового собеседования (аудиозаписи и бумажные носители) ежегодно до 1 октября;

хранение протоколов результатов итогового собеседования бессрочно; под подпись информируют;

специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверке итогового собеседования;

участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о Порядке, о местах и сроках проведения итогового собеседования, 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 участниками итогового собеседования;

осуществляют сбор сведений об обучающихся, участвующих в итоговом собеседовании, и внесение сведений в подсистему «Параграф», своевременно передают информацию в ППОИ в сроки, установленные Комитетом по образованию;

организуют проведение итогового собеседования в соответствии с требованиями законодательства и инструктивно-методических материалов; =

выделяют необходимое количество:

аудиторий для проведения итогового собеседования в очной форме, исходя из расчета количества участников итогового собеседования в очной форме (в среднем в час в одной аудитории проведения проходят итоговое собеседование 3-4 человека (приблизительно 15 минут на одного участника), количества привлекаемых экзаменаторов-собеседников (не менее одного на аудиторию) и экспертов (не менее одного на аудиторию);

оборудованных рабочих мест для проведения итогового собеседования в дистанционной форме, исходя из расчета количества участников итогового собеседования в дистанционной форме (приблизительно 20-25 минут на одного участника), количества привлекаемых экзаменаторов-собеседников (не менее одного на рабочее место) и экспертов (не менее одного на рабочее место);

определяют места и порядок хранения аудиозаписей итогового собеседования.

4.8. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования на сайте Комитета по образованию в сети «Интернет» по адресу <http://k-obr.spb.ru>, на официальном информационном портале ГИА-9 и ГИА-11 в Санкт-Петербурге в сети «Интернет» по адресу <http://ege.spb.ru>, а также на сайтах образовательных организаций в сети «Интернет» не позднее чем за месяц до проведения итогового собеседования, публикуется следующая информация о:

Порядке проведения итогового собеседования, утвержденном распоряжением Комитета по образованию – не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового собеседования;

сроках проведения итогового собеседования – не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в итоговом собеседовании;
сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования – не позднее чем за месяц до дня проведения итогового собеседования.

5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

5.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля.

5.2. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет в среднем 15-16 минут.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут (общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников итогового собеседования составляет в среднем 45 минут).

Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования.

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).

5.3. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участники итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком ГИА-9.

5.4. Участники итогового собеседования могут быть повторно допущены в текущем учебном году к прохождению итогового собеседования в случаях, предусмотренных 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). При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации и (или) местах проведения итогового собеседования, определенных Комитетом по образованию.

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.

6.3. Для проведения итогового собеседования выделяются:

учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании в очной форме (в учебных кабинетах параллельно могут вестись учебные занятия для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди);

учебные кабинеты для проведения инструктажа и подготовки участников к итоговому собеседованию в очной форме (далее – аудитории подготовки);

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

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

учебные кабинеты, где размещаются рабочие места экзаменаторов-собеседников и экспертов для проведения итогового собеседования в дистанционной форме (одно рабочее место в кабинете);

помещение для ответственного организатора (далее – Штаб).

6.4. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных учебных кабинетов образовательной 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.

Кабинеты, где расположены рабочие места для проведения итогового собеседования в дистанционной форме не должны использоваться для образовательного процесса в период проведения итогового собеседования. Рабочее место должно иметь подключение к сети «Интернет», должно быть оборудовано видеокамерой и микрофоном для экзаменатора-собеседника и колонками для воспроизведения ответов участников для экзаменатора-собеседника и эксперта.

При проведении итогового собеседования в дистанционной форме, допускается дистанционная работа экзаменатора-собеседника и/или эксперта. В случае дистанционной работы экзаменатора-собеседника, его рабочее место должно иметь подключение к сети «Интернет» на скорости, достаточной для качественного приема и передачи аудио и видео, должно быть оборудовано микрофоном и устройством воспроизведения звука. В случае дистанционной работы эксперта, его рабочее место должно иметь подключение к информационно-коммуникационной сети «Интернет» на скорости, достаточной для качественного приема аудио и видео, должно быть оборудовано устройством воспроизведения звука.

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.

6.6. Руководитель образовательной организации не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования:

формирует списки участников итогового собеседования с учетом формы проведения: очной и дистанционной. Определяет программное обеспечение, используемое для проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

организует консультации по работе с выбранным программным обеспечением для сотрудников образовательной организации и участников итогового собеседования в дистанционной форме.

6.7. Программное обеспечение для проведения итогового собеседования в дистанционной форме должно быть знакомо участникам итогового собеседования. Программное обеспечение должно обеспечивать:

качественную двунаправленную передачу аудио и видео между участником собеседования и экзаменатором-собеседником;

возможность подключения эксперта, технического специалиста, при необходимости;

временную демонстрацию рабочего стола или электронного документа с рабочего места экзаменатора-собеседника участнику.

6.8. Руководитель образовательной организации не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования обеспечивает создание комиссии по проведению и комиссии по проверке итогового собеседования.

В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят: ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования в очной форме 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);

организатор в аудитории подготовки, обеспечивающий соблюдение порядка в аудитории подготовки и выполняющий инструктаж участников итогового собеседования в очной форме;

экзаменаторы-собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, проводят инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, 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, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);

технические специалисты, обеспечивающие получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающие подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и подготовку и проведение итогового собеседования в дистанционной форме.

В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят:

эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты).

К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.

Количественный состав комиссии по проверке определяет образовательная организация в зависимости от количества участников каждой формы 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, возможно формирование единой комиссии по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

6.9. В аудиториях проведения итогового собеседования в очной форме осуществляется аудиозапись при помощи персонального компьютера с необходимым программным обеспечением.

При организации проведения итогового собеседования на дому, в медицинской организации, в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, аудиозапись ответов участников итогового собеседования не ведется.

6.10. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в образовательную организацию список участников итогового собеседования, именные бланки участников итогового собеседования.

6.11. Ответственный организатор распределяет участников итогового собеседования в очной форме на группы для проведения инструктажа в аудиториях подготовки. Участники итогового собеседования, которым увеличивается время

проведения итогового собеседования (Раздел 10), должны быть распределены в отдельные группы.

Участники итогового собеседования в очной форме, которым в заключении ПМПК рекомендовано изменение минимального количества баллов за выполнение всей работы (пункт 10.6), не должны находиться в аудиториях подготовки вместе с другими участниками итогового собеседования.

Ответственный организатор распределяет участников итогового собеседования в дистанционной форме на группы по числу рабочих мест для приема итогового собеседования в дистанционной форме.

6.12. За день до проведения итогового собеседования ответственный организатор при помощи технического специалиста заполняет и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования: списки участников итогового собеседования, ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий для очной формы и рабочих мест для дистанционной формы проведения), протокол эксперта (по количеству участников итогового собеседования), критерии оценивания ответов участников итогового собеседования (по количеству аудиторий для очной формы и рабочих мест для дистанционной формы проведения), инструкцию для участников итогового собеседования. Распечатывает формы в соответствии с инструктивными материалами.

7. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования

7.1. Сведения по итоговому собеседованию вносятся РЦОИ в РИС.

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 итогового собеседования.

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») на сайте в сети «Интернет» по адресу: <http://fipi.ru> и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

7.4. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования, ответственный организатор должен определить группы и порядок следования участников в группах итогового собеседования в дистанционной форме. Обеспечить информирование каждого участника итогового собеседования в дистанционной форме о примерном времени начала собеседования участника.

8. Проведение итогового собеседования

8.1. В день проведения итогового собеседования не ранее 7:30 и не позднее 08:00 по местному времени РЦОИ направляет в ППОИ в электронном виде архив с КИМ и пароль доступа к архиву. ППОИ направляет КИМ в образовательные организации.

В день проведения итогового собеседования не ранее 7:30 и не позднее 08:00 технический специалист получает из ППОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

Для проведения итогового собеседования в дистанционной форме, технический специалист приводит материалы для проведения собеседования к формату, удобному для использования в используемом программном обеспечении.

Технический специалист:

передает материалы, необходимые для проведения итогового собеседования в электронном виде, в кабинеты, где оборудованы рабочие места для проведения собеседования в дистанционной форме;

направляет материалы экзаменаторам-собеседникам и экспертам, принимающим участие в итоговом собеседовании дистанционно.

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

ассистент, оказывающий участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание;

аккредитованные общественные наблюдатели;

аккредитованные представители средств массовой информации;

должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица Комитета по образованию.

8.3. Итоговое собеседование начинается не ранее 09:00.

Участники итогового собеседования в очной форме 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).

Участники итогового собеседования в дистанционной форме ожидают своей очереди в месте пребывания.

8.4. Организатор проведения итогового собеседования в очной форме приглашает участников итогового собеседования и сопровождает их в аудиторию(-и) подготовки, для проведения инструктажа и получения именного бланка.

По окончании инструктажа сопровождает участников в аудитории 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).

8.5. Во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования в очной форме запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

При установлении факта наличия и (или) использования участниками итогового собеседования в очной форме средств связи, а также средств хранения и передачи информации во время проведения итогового собеседования или иного нарушения ими Порядка, участник итогового собеседования, нарушивший Порядок удаляется с итогового собеседования.

Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования», а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» и в именной бланк участника.

8.6. 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 в очной форме, прекратить ответ в дистанционной форме. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам», а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» и в именной бланк участника.

9. Особенности проведения итогового собеседования в дистанционной форме

9.1. Экзаменатор-собеседник устанавливает связь с участником итогового собеседования в дистанционной форме, удостоверяется, что эксперт слышит ответ участника, проводит инструктаж участника.

По решению ответственного организатора, устанавливать связь и обеспечивать взаимодействие участника, экзаменатора-собеседника и эксперта в программном обеспечении может технический специалист.

9.2. Во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования в дистанционной форме запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, не задействованные в проведении итогового собеседования, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

При установлении факта наличия и (или) использования участниками итогового собеседования в дистанционной форме посторонних средств связи, а также средств хранения и передачи информации во время проведения итогового собеседования или иного нарушения ими установленного порядка проведения итогового собеседования, участник, нарушивший порядок проведения итогового собеседования, удаляется с итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования в дистанционной форме запрещено делать снимки экрана («скриншоты») или иным образом сохранять тексты, темы и задания итогового собеседования, участник итогового собеседования, нарушивший порядок проведения итогового собеседования, удаляется с итогового собеседования.

9.3. В случае возникновения технических сбоев и потери связи между участником итогового собеседования и экзаменатором-собеседником, при оперативном восстановлении связи в течение 3-5 минут, собеседование продолжается. В случае невозможности оперативного восстановления связи, итоговое собеседование для участника проводится в этот же день, после окончания ответов других участников собеседования.

10. Особенности организации проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, экстернов с ОВЗ участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов

10.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ЦПМПК или ТПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в пункте 10.5 Порядка.

Копию рекомендаций ЦПМПК предоставляют участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды, осваивающие основные общеобразовательные программы основного общего образования.

Копию рекомендаций ТПМПК предоставляют участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды, осваивающие адаптированные основные общеобразовательные программы основного общего образования для обучающихся с ОВЗ в образовательных организациях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы основного общего образования для обучающихся с ОВЗ.

Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды, прибывшие из других регионов Российской Федерации, могут предоставить копию рекомендаций ПМПК другого региона, при условии соответствия его содержания Порядку ГИА-9.

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

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

10.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность), администрации районов Санкт-Петербурга и образовательные организации обеспечивают создание следующих условий проведения итогового собеседования;

беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудиторию 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;

организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения итогового собеседования.

10.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) администрации районов Санкт-Петербурга и образовательные организации 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 КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

При наличии в образовательной организации слепых участников, РЦОИ предоставляет КИМ итогового собеседования для оформления КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля за день до проведения итогового собеседования.

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования 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 в качестве экзаменатора-собеседника специалиста – дефектолога, психолога или педагога, с которым указаный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве экзаменатора-собеседника может быть привлечен родитель участника итогового собеседования. 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 осуществляется по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

Для участников итогового собеседования с нарушением опорно-двигательного аппарата:

при необходимости использование компьютера со специализированным программным обеспечением (для ответов в письменной форме).

10.6. В случае если особенности психофизического развития 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, определяется 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.

10.7. 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 черновиков. Письменная форма работы оформляется на листах бумаги со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

11. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

11.1. 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:

знание требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленных федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897;

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

инструкции по организации и проведению итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

Наличие высшего образования 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 оценивания; умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа; умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования; умение обобщать результаты.

11.2. Оценивание ответов участников итогового собеседования осуществляется непосредственно по ходу общения участника с экзаменатором-собеседником.

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.

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

На категорию участников итогового собеседования, перечисленную в пункте 10.6. Порядка, данное положение не распространяется.

Для данной категории участников минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета», отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования, устанавливается распорядительным актом Комитета.

После заполнения протокола эксперт переносит данные об оценивании итогового собеседования в бланк участника, указывает в бланке ФИО и ставит подпись в соответствующих полях бланка.

11.4. К проведению итогового собеседования и проверке ответов участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов могут быть привлечены учителя-дефектологи (логопеды/сурдопедагоги/тифлопедагоги и другие профильные специалисты).

11.5. Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования должны завершиться в день проведения итогового собеседования.

11.6. По окончании итогового собеседования ответственный организатор получает:
от экзаменаторов-собеседников из аудиторий проведения бланки участников с результатами оценивания, протоколы экспертов, ведомость проведения в аудитории и прочие материалы;

от технического специалиста аудиозапись ответов участников на флэш-носителе;

от организатора в аудитории подготовки бланки неявившихся участников итогового собеседования с отметкой о неявке, ведомость коррекции персональных данных;

от организатора вне аудитории список участников итогового собеседования с отметками о неявке, удалении, досрочном завершении итогового собеседования.

Используя Протоколы эксперта, ответственный организатор контролирует качество заполнения экспертом бланков участников итогового собеседования.

11.7. Ответственный организатор складывает бланки участников итогового собеседования. Список участников. Ведомости учета проведения ИС в аудиториях. Ведомости коррекции персональных данных, заполненные акты об удалении и досрочном завершении итогового собеседования в возвратный спецпакет для передачи в РЦОИ. Оформляет сопроводительный лист.

12. Обработка результатов итогового собеседования

12.1. Спецпакет, содержащий материалы итогового собеседования, передается в ППОИ.

12.2. ППОИ передает материалы итогового собеседования на бумажных носителях в РЦОИ.

12.3. РЦОИ осуществляет сканирование именных бланков участников итогового собеседования, распознавание результатов оценивания и формирование ведомостей выверки результатов.

12.4. Ведомости выверки результатов итогового собеседования направляются в образовательные организации для проверки.

12.5. РЦОИ осуществляет экспорт результатов итогового собеседования в РИС.

После проведения выверки результатов итогового собеседования материалы итогового собеседования на бумажных носителях передаются в образовательные организации – пункты проведения итогового собеседования на хранение.

Срок хранения документов и материалов на бумажных носителях, аудиофайлов с записями ответов – ежегодно до 1 октября.

Срок хранения протоколов результатов итогового собеседования – бессрочно.

После окончания срока хранения бумажные носители и аудиофайлы уничтожаются на основании приказа руководителя образовательной организации.

13. Повторный допуск проведению итогового собеседования

13.1. Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая) следующие участники итогового собеседования:

удаленные с итогового собеседования за нарушение Порядка;

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.

14. Проведение повторной проверки итогового собеседования

14.1. 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 (за исключением участников, сдававших итоговое собеседование на дому, в медицинской организации, в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, где аудиозапись не предусмотрена).

14.2. Заявление на повторную проверку итогового собеседования обучающимися подается в отдел образования администрации района Санкт-Петербурга в течение двух дней со дня объявления образовательной организацией повторного неудовлетворительного результата («незачет»).

14.3. Повторную проверку итогового собеседования осуществляет комиссия другой образовательной организации, определяемой распорядительным актом администрации района или комиссией, созданной распорядительным актом администрации района.

14.4. Повторная проверка итогового собеседования осуществляется в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления обучающимся.

14.5. Результаты повторной проверки итогового собеседования доводятся до сведения обучающихся не позже, чем через два рабочих дня после завершения повторной проверки.

14.6. Результаты повторной проверки итогового собеседования сообщаются в РЦОИ в день завершения повторной проверки.

15. Срок действия результатов итогового собеседования

15.1. Результат итогового собеседования как допуска к ГИА действует бессрочно.

**Минимальное количество баллов, необходимое для получения для получения
результата «зачет» за итоговое собеседование
по русскому языку, для отдельных категорий участников итогового собеседования с
ОВЗ, участников итогового собеседования –
детей-инвалидов и инвалидов**

Категория участника в итогового собеседования по русскому языку (далее – ИС-9)	Подкатегории участника в ИС-9	Форма проведения ИС-9	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения результата зачет
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Глухие, позднооглохшие	владеющие сурдопереводом	устная (помощь ассистента - сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	пересказ текста (посредством сурдоперевода)	монологическое высказывание (посредством сурдоперевода)	диалог (посредством сурдоперевода)	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1)	10	5
	не владеющие сурдопереводом	письменная		пересказ текста в письменной форме	монолог в письменной форме	диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога			
Слабослышащие		устная (в т.ч. с помощью ассистента - сурдопереводчика)	чтение текста про себя или вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог; допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для устных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1)	10	5

Слепые, поздноослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	19	9
	не владеющие шрифтом Брайля	устная	не участвуют в выполнении задания	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог	М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	9	5
Слабовидящие		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	19	9
Участники с тяжелыми нарушениями речи	*При наличии нарушений речи ** При наличии заикания	Устная* или письменная**	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	пересказ текста в письменной (или устной) форме	монолог в письменной (или устной) форме	диалог в письменной (или устной) форме, допускается использование участником ИС карточки экзаменатора для формулирования письменных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1)	9	5
Участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата	при отсутствии сопутствующих заболеваний	устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), ТЧ(1), О1(2), О2(1), О3(1), О4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)20	20	10

	наличие сопутствующих заболеваний (например , тяжелые нарушения речи, слепота, др.)	устная и (или) письменная	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием
Участники с расстройствами аутистического спектра		устная или письменная (по выбору)	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	устное или письменное монологическое высказывание	устный или письменный диалог	ТЧ(1), М1(1), М2(1), Д1(1), Д2(1)	5	3
Участники с задержкой психического развития		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д2(1)	9	5
Иные категории участников в ИС, которым требуется создание специальных условий	невротические состояния, психопатические расстройства поведения , в том числе элективный мутизм	письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	пересказ текста в письменной форме	монолог в письменной форме	диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки экзаменатора- собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(2), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1)	9	5